FLS.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
02/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/SP
(UASG 987081)

OBJETO
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)

DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **02/10/2026** às **09h00min (horário de Brasília)**
Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA:
FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

EXCLUSIVO ME/EPP
NÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Nº 43/2026
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026
TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

Regido pela **Lei Federal n° 14.133/2021** e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar N° 123/06, 147/11 e alterações posteriores, pelo **Decreto Municipal nº 2056** de 29 de julho de 2024 (acesso em: https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_164_30072024132013.pdf) e pelo Decreto Municipal nº **2249** de 18 de junho de 2026 (acesso em: https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_164_18062026165338.pdf).

Art. 06 inciso XXXVIII. *concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:*
(...)
c) técnica e preço;
Art. 29. *A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*
Art. 55. *Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:*
IV - para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, ***35 (trinta e cinco) dias úteis****. (grifo nosso)*

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS E HABILITAÇÃO: de 12/08/2026 às 08h00min até às 08h45min do dia 02/10/2026.
SESSÃO PÚBLICA: a partir das 09h00min do dia 02/10/2026.
INÍCIO DA CONCORRÊNCIA: a partir das 09h00min do dia 02/10/2026, sem previsão de término, por decisão do Agente de Contratação.
MODO DE DISPUTA: FECHADO

REFERÊNCIA DE TEMPO DO PROCESSO: horário oficial de Brasília (DF).
LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Francisco (SP), com sede na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – Centro, CEP 15.710-011, através do Senhor Prefeito Municipal, Sr. Sebastião de Oliveira Baptista, torna público a quem possa interessar, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, por critério **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2056 de 29 de julho de 2024, Decreto Municipal nº 2249 de 18 de junho de 2026, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis e demais legislações que sejam aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:
Anexo I - Documento de Formalização de Demanda
Anexo II - Estudo Técnico Preliminar
Anexo III - Termo de Referência
Anexo IV - Modelo de Proposta
Anexo V - Modelo de Declarações
Anexo VI - Minuta do Contrato

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Considera-se possível licitante toda e qualquer empresa interessada em participar desta Concorrência e que atenda às exigências e condições necessárias conforme estabelecidas neste Edital.
2.2. O objeto desta Concorrência é composto por **1 (um) item(ns)**, agrupado(s) em **1 (um) lote(s)**, conforme quantidades e especificações mínimas constantes no Termo de Referência, que integra este Edital, não podendo o licitante oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item desejado, obrigando-se nos limites dele e a acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento contratual equivalente que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.3. Os itens ofertados pelos licitantes deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, devendo cumprir as finalidades às quais se destinam, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.4. Será declarada vencedora para o item ou lote o licitante que apresentar a melhor técnica e preço, já incluso todos os custos pertinentes para a execução do objeto, incluindo o custo de entrega, se for o caso.
2.5. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Concorrência Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).
2.6. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, com a ajuda da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o software

"BLLCOMPRAS" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (https://bllcompras.com).

2.7. QUALQUER DÚVIDA EM RELAÇÃO AO CREDENCIAMENTO, ACESSO, PARTICIPAÇÃO, FUNCIONAMENTO DO SISTEMA OPERACIONAL, FICARÁ DE RESPONSABILIDADE DE ESCLARECIMENTO PELO NÚMERO (41) 3097-4600 OU (41) 3097-4646, E-MAIL: CONTATO@BLL.ORG.BR.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições e exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas **DIRETAMENTE OU ATRAVÉS DE UMA CORRETORA DE MERCADORIAS ASSOCIADA À BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta.

3.2. Os licitantes interessados deverão observar o tempo necessário para aprovação do cadastro na plataforma. Recomenda-se não deixar para realizar o cadastro na última hora. Caso seja necessário, o interessado poderá solicitar à própria plataforma a priorização da liberação, sendo o deferimento decisão exclusiva desta.

3.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato**,** de acordo com todos os regulamentos e documentos exigidos pela plataforma, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras da BLL Compras.

3.4. A participação na Concorrência Eletrônica **SE DARÁ POR MEIO DA DIGITAÇÃO DA SENHA PESSOAL E INTRANSFERÍVEL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO** (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, observada data e horário limite estabelecidos.

3.5. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço https://bllcompras.com, acesso "licitações (fornecedores)", e eventuais dúvidas sobre a operação do sistema deverão ser dirimidas diretamente com a plataforma eletrônica, por meio do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou a este município de São Francisco - SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes a Concorrência eletrônica, no qual o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou deste município de São Francisco – SP por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.8. Os custos decorrentes de seu credenciamento e participação na plataforma, equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, serão absorvidos única e exclusivamente pelo licitante interessado, ainda que não seja vencedor, se for o caso de sua opção de pagamento para a plataforma.

3.9. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário **IMPEDIMENTO** do licitante no referido certame.

3.10. É de responsabilidade do licitante conferir e cadastrar os seus dados com exatidão e mantê-los atualizados junto a plataforma e à Prefeitura Municipal de São Francisco - SP, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. Para todos os casos, os dados cadastrais informados na plataforma poderão ser utilizados para fins de convocação, envio de informativos e demais atos necessários, não podendo o licitante alegar desconhecimento das comunicações realizadas, especialmente quando enviadas por e-mail.

3.11. Não cabe aos licitantes, após a abertura da sessão, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, salvo motivo devidamente justificado. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo III (Termo de Referência).**

3.12. Caberá ao representante do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema e/ou Agente de Contratação ou da desconexão de seu sistema, sendo o único responsável pelas transações que forem efetuadas. Em qualquer caso, o licitante somente poderá pleitear reparações, administrativa ou judicialmente, contra seu próprio representante ou provedor de internet.

3.13. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de **responsabilidade exclusiva do licitante**, não sendo o Município de São Francisco - SP responsável em nenhuma hipótese, ainda que o licitante não seja vencedor.

3.14. O andamento do procedimento de licitação entre a data de publicação do processo na plataforma e a homologação do processo deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento, além do diário oficial de São Francisco – SP, disponível em https://www.saofrancisco.sp.gov.br/diariooficial.

3.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.16. Nos termos do art. 47, 48 e 49 da LCP 123/2006, que versa que "o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte" pode ser afastado quando "não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado" e, considerando ainda a justificativa apresentada no bojo do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de referência, ***esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP e não haverá preferência por ME/EPP (modo fechado), sendo concedido, porém, demais tratamentos diferenciados para tais empresas.***

3.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante nos anexos, para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais da empresa junto a

plataforma se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto nos art. 44 e 45 da LCP 123/2006.

3.18. No caso de ME/EPPs, a obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2 do art. 4 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.19. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006 configura fraude ao certame, estando sujeita a aplicação de sanções, conforme o subitem SANÇÕES deste Edital.

3.20. A participação nesta Concorrência eletrônica implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, do Termo de Referência e demais anexos, bem como as disposições contidas na Legislação vigente. Ainda, caso o licitante discorde dos termos do Edital, deverá impugná-lo até o prazo citado neste Edital, não podendo alegar vícios ou ilegalidades presentes nele posteriormente.

3.21. NÃO PODERÃO PARTICIPAR desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA os licitantes enquadrados nos casos a seguir:

3.21.1. que não atendam ou não concordem com as condições deste Edital e seus anexos;

3.21.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.21.2.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.21.2.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.21.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.21.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do instrumento contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.21.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.21.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.21.2.6.1. aplica-se o disposto na alínea acima também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.21.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) ou empresas reunidas em consórcio.

3.21.2.7.1. Tal medida se justifica tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do instrumento contratual celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

4. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

4.1. Os licitantes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de dados pessoais e sensíveis que venham a ter ciência de outros licitantes, em consonância com o disposto na lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais.

4.2. Os licitantes responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais por inobservância à LGPD, ainda que em virtude de atos praticados por seus representantes.

4.3. Em atendimento ao disposto na LGPD, a Administração Pública, para a realização da presente licitação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes dos licitantes, tais como (rol exemplificativo): número do CPF e do RG, endereço eletrônico, telefone, endereço empresarial, cópia do documento de identificação.

4.4. Os licitantes, ao participarem, concordam em fornecer tais dados, desde que utilizados exclusivamente para persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

4.5. Os licitantes, ao participarem da presente licitação, tem ciência da existência e se comprometem a cumprir com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.6. A Administração Pública fica obrigada a comunicar, 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 o licitante, bem como adotar providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4.7. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.8. O licitante, ao participar, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados que por ventura tiver acesso.

4.9. O licitante fica obrigado a comunicar esta prefeitura 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, que porventura teve acesso, seja ele devido ou não.

4.10. A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

4.10.1. Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

4.10.2. Informações sobre os titulares envolvidos;

4.10.3. Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
4.10.4. Os riscos relacionados ao incidente;
4.10.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
4.10.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.
4.11. O licitante dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
4.12. O eventual acesso, pelo licitante, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.
4.13. Os licitantes e esta prefeitura cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.
4.14. Encerrada a sessão pública, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer) que teve acesso, salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.
4.15. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Edital e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, ou demais legislações aplicáveis de acordo com a natureza do fato.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Sr. Daniel Assis de Morais, Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria 2.041/25, de 08/05/2026, e que terá, em especial, as seguintes atribuições:
5.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
5.1.2. Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
5.1.3. Abrir as propostas de preços;
5.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
5.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
5.1.6. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
5.1.7. Declarar o vencedor;
5.1.8. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
5.1.9. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
5.1.10. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
5.2. As propostas de preço e técnica serão avaliadas pela banca designada para esse fim, a saber, pelos servidores Ana Paula Alves Aguiar Belão, Luciano Fernando Giacometi e Simone Vieira de Matos de acordo com orientações e limites definidos neste Edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho e a qualificação das equipes técnicas, designados pela Portaria 2265/26, de 10/08/2026, que terão, em especial, as seguintes atribuições:
5.2.1. I – Analisar e julgar propostas, critérios técnicos e/ou documentações de habilitação/julgamento, quando o processo exigir avaliação específica;

5.2.2. II – Elaborar relatórios, atas e pareceres do julgamento, com indicação clara dos fundamentos;

5.2.3. III – Observar os critérios objetivos previstos no edital/termo de referência, no instrumento convocatório e na legislação correlata;

5.2.4. IV – Conduzir o julgamento com imparcialidade, segregação de funções quando aplicável e devida motivação das decisões.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo ser formalizado, **EXCLUSIVAMENTE, em campo próprio da plataforma da BLL.**

6.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada, pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório, nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas; caso contrário, será ratificado o que for necessário.

6.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada e publicada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações que forem encaminhados presencialmente por meio de protocolo ou via e-mail não serão conhecidos; nestes casos, caso o Agente de Contratação identifique a solicitação dentro do prazo legal, orientará o interessado a apresenta-la exclusivamente por meio da plataforma BLL.

6.6. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

6.8. O recurso não conhecido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

6.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, em sítio eletrônico oficial e na plataforma BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL E HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema BLLCompras (https://bllcompras.com/), a Proposta Inicial, contendo o valor conforme exigido pelo sistema, ***concomitantemente*** com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no Edital, até o horário limite para o Cadastro das Propostas Iniciais e Habilitação definido neste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a de julgamento (inversão de fases), conforme previsto no §1 do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo

conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

7.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de propostas.

7.4. O licitante, ao cadastrar sua PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, não podendo em nenhuma hipótese requerer a retirada de tais documentos do processo administrativo.

7.5. Os demais licitantes e público em geral que obtiverem acesso a tais documentos estão cientes do disposto neste Edital, no tópico DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018).

7.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

7.7. Em caso de divergências entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO,** prevalecerão as últimas.

7.8. Para facilitar a análise da documentação pelo Agente de Contratação, e proporcionar celeridade ao certame, o licitante deve anexar cada documento em campo próprio com sua nomenclatura, e somente caso não tenha campo para aquele documento em específico, deverá inserir em “outros documentos”.

7.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até o final do prazo para envio de propostas definido neste Edital.

7.10. Eventuais substituições de marca ou modelo somente poderão ocorrer posteriormente, durante a execução do instrumento contratual, mediante autorização expressa do Município de São Francisco/SP, observados os requisitos técnicos e legais aplicáveis.

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

7.12. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica, podendo ser admitido prazo superior se assim descrito na proposta do licitante, mas não sendo aceito prazos inferiores.

7.13. Caso o licitante indique prazo inferior na proposta ao estabelecido neste Edital, este será desconsiderado, prevalecendo, para todos os efeitos, o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.14. Serão exigidos como documentos de habilitação os seguintes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.14.1. ***(Documento 1)*** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.14.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.14.1.2. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente

7.14.1.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir, o Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.14.1.4. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.14.1.5. Os documentos descritos nos subitens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, que permita inferir ao menos o objeto social, todos os sócios da empresa e a quem cabe a administração da atual da empresa, sendo permitido, a depender do caso, apenas a última alteração em vigor.

7.14.2. ***(Documento 2)*** Cópia do RG e CPF de todos os sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

REGULARIDADE FISCAL

7.14.3. ***(Documento 3)*** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.14.4. ***(Documento 4)*** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.14.5. ***(Documento 5)*** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

7.14.6. ***(Documento 6)*** Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei;

7.14.7. ***(Documento 7)*** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

7.14.8. ***(Documento 8)*** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.14.9. ***(Documento 9)*** Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, somente sendo obrigatória quando a empresa houver se declarado ME ou EPP na fase de cadastro das propostas iniciais.

REGULARIDADE TRABALHISTA

7.14.10. ***(Documento 10)*** Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

7.14.11. ***(Documento 11)*** Certidão Negativa de Falência recuperação judicial e extrajudicial e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, e quando não estiver expresso o prazo de validade, poderá o Agente de Contratação diligenciar ou solicitar nova comprovação.

7.14.11.1. De acordo com a Súmula 50 do TCESP, no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.14.12. ***(Documento 12)*** Certidão de Registro e Regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, quando exigível em razão da atividade exercida e da legislação profissional aplicável.

OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

7.14.13. **(*Documento 13*)** Declarações, em conjunto ou separadas, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, de que o licitante:

a. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

h. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

i. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

j. se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital;

k. indica o responsável pela gestão contratual, responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento contratual equivalente, fornecendo os dados de identificação;

l. possui infraestrutura tecnológica compatível com o objeto;

m. observará a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

n. há inexistência de conflito de interesses.

7.15. Serão exigidos como documentos de proposta os seguintes:

ARQUIVO DE PROPOSTA

7.15.1. (*Documento 14*) PROPOSTA INICIAL DO LICITANTE, tal qual cadastrada inicialmente na plataforma da BLL, EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADO, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, com vistas todas as páginas e assinadas na última pelo representante da empresa, contendo no mínimo os seguintes elementos, conforme modelo anexo:

- Nome, endereço e CNPJ do licitante;
- Número do processo e da modalidade;
- Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, com todos os custos diretos e indiretos necessários para o pleno atendimento do objeto inclusos no preço do item, sendo de responsabilidade do licitante contratado arcar com TODOS os custos;
- A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor estimado de contratação;
- Marca e/ou modelo do item a ser entregue;
- Prazo de validade da proposta;
- Data e assinatura do responsável pela proposta
- Declaração de que nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).
- Declaração de possuir pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;
- Declaração de ter recebido do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Declaração de estar cientes dos critérios de pagamento especificados no Edital, com eles concordando plenamente;
- Declaração de que o licitante se compromete, caso seja adjudicado o objeto, a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, contado da data da notificação enviada pelo Município de São Francisco/SP ao e-mail cadastrado na plataforma ou informado na proposta, mantendo-se atento a quaisquer comunicações nesses meios, e a cumprir todas as condições prévias à assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaração de estar cientes e cumprir os Requisitos de Habilitação;
- Declaração de ciência quanto à necessidade de manter atualizados, junto à plataforma e à Prefeitura Municipal de São Francisco/SP, todos os dados cadastrais, especialmente o e-mail de

contato, comprometendo-se o licitante a acompanhar atentamente toda e qualquer comunicação realizada por esses meios;

- Declaração de ser OU não ser microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra.

7.15.2. **(*Documento 15*)** **PROPOSTA TÉCNICA DO LICITANTE**, tal como definido no Termo de Referência.

7.16. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores na proposta cadastrada na Habilitação e a do sistema, prevalecerão estes últimos.
7.17. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço, propostas de objeto diverso deste processo licitatório ou quaisquer outras condições não previstas no Aviso e nos seus anexos.

7.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se fora filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.19. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.
7.20. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

8.1. No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública, verificando as habilitações lançadas no sistema de todos os licitantes, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no Edital.
8.2. Em todos os casos, a sessão será considerada aberta até deliberação em sentido contrário registrada no “chat”, devendo o licitante permanecer online durante todo o período.
8.3. Em todos os casos em que houver a suspensão da sessão e a continuidade dela for informada pelo “chat” durante a própria sessão, ficará dispensada a convocação dos licitantes por e-mail, considerando-se todos desde já devidamente cientificados.
8.4. **Dentro do prazo para cadastro das propostas iniciais**, o licitante deverá ter anexado, via sistema, todos os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.5. Toda a documentação apenas ficará visível ao Agente de Contratação, equipe de apoio e aos demais licitantes na fase de habilitação, resguardando dessa forma o caráter competitivo da disputa.
8.6. Iniciado a fase de Habilitação, será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com base no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, além

de toda a documentação exigida neste Edital.

8.7. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.8. Nos termos do acórdão 2673/2021 e 1211/2021 do TCU, a vedação à inclusão de novo documento "não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro".

8.8.1. Neste caso, o Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital, no prazo a ser definido por ele, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo o prazo estabelecido ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

8.9. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

8.10. Após findo o prazo indicado, momento em que deve ser cadastrado todos os documentos de habilitação na plataforma, ou após findo o prazo concedido pelo Agente de Contratação para envio de documentos, não será mais permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para, com base no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no §4 do art. 39 da Instrução Normativa da SEGES/ME 73/2022:

8.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da aberturado certame; e

8.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Caso o Agente de Contratação julgar necessário, poderá solicitar ao licitante os documentos originais relativos à habilitação, e os mesmos deverão ser postados para envio para a Administração no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, às suas custas, sob pena de inabilitação.

8.13. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Agente de Contratação a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

8.14. ***Os documentos relativos a declarações ou propostas poderão ser analisados à luz do inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.***

8.15. Caso algum dos incisos previstos na declaração unificada ou proposta não sejam apresentados, e desde que tal declaração não seja exigível por determinação legal específica, considerar-se-á como declarados os respectivos conteúdos, a partir do momento em que o licitante afirma expressamente atender integralmente aos requisitos de habilitação.

8.16. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma

restrição, conforme o art. 43 da LCP 123/2006.

8.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for convocado, prorrogável por igual período, a critério do Agente de Contratação, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.16.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.17. Caso o licitante tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado por meio da documentação apresentada e, se for o caso, caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, inabilitara-se o licitante que provocou isso, registrando-se a ocorrência em Ata.

8.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou não enviar os documentos suplementares e adicionais solicitados pelo Agente de Contratação dentro do prazo indicado.

8.18.1. O licitante inabilitado poderá recorrer da decisão, em campo próprio da plataforma, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados do momento da indicação via sistema, através do seu representante, marcando todos os itens ou lotes para os quais desejar recorrer, manifestando sua intenção em recorrer, sob pena de preclusão, indicando também, preferencialmente, os motivos de sua intenção, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema da plataforma BLL, devendo juntar memoriais com razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do início da fase recursal contra os atos da sessão.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a análise da habilitação, será adotado na Concorrência Eletrônica o **MODELO DE DISPUTA "FECHADO"**, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, não havendo disputa de lances.

9.2. Iniciado esta fase, os licitantes habilitados e respectivos documentos serão encaminhados para a banca avaliadora, nos termos do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Havendo eventual empate entre propostas, e sendo infrutífero ou não aplicável o desempate ficto, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, inclusive como operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência poderá ser suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso a Concorrência, de acordo com a

discricionariedade do Agente de Contratação, o mesmo designará via "chat" novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.7. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas os autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata de sessão pública, que servirá para balizar a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

9.8. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, vinculam o licitante.

9.9. ***Nos termos do art. 337-L do Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal), que estabelece como crime a Fraude em Licitação ou contrato, estabelece-se que a partir do momento que o licitante cadastrar sua proposta na plataforma sem retirá-la a tempo, o licitante estará OBRIGADO a fornecer ou prestar os serviços pelo valor ofertado, salvo justificativa aceita, sendo vedada a prática de proposta sem a intenção de fornecer o serviço/produto e apenas com o mero fim de instigar o outro licitante a abaixar o seu preço para prejudica-lo, incorrendo à responsabilização criminal, com pena de reclusão de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa, e, na esfera administrativa, às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.***

9.10. Para fins de avaliação da capacidade técnica da licitante e da qualificação dos profissionais que serão efetivamente responsáveis pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução dos serviços objeto da contratação, ***a licitante deverá apresentar a composição completa de sua equipe técnica e experiência, acompanhada da documentação comprobatória pertinente,*** para fins de atribuição da Nota Técnica (NT), observados os critérios de pontuação estabelecidos neste Termo de Referência, ***devendo a licitante alcançar a pontuação técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos, sob pena de desclassificação.***

9.11. Quando os atestados apresentados estiverem sujeitos a registro perante o Conselho Regional de Administração – CRA, deverão estar acompanhados do respectivo Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) ou documento equivalente exigido pelo Conselho competente. Nos casos em que a legislação profissional não exigir referido registro, admitir-se-á a comprovação da experiência por outros documentos idôneos capazes de demonstrar a efetiva execução dos serviços declarados.

9.12. Somente serão objeto de pontuação os documentos expressamente previstos nos critérios de avaliação técnica, não sendo admitida pontuação por documentos apresentados em desconformidade com este Termo de Referência ou que não permitam aferir objetivamente o atendimento aos critérios estabelecidos.

9.13. Os documentos relativos à equipe técnica deverão ser apresentados juntamente com a Proposta Técnica, constituindo elemento essencial para a avaliação da capacidade operacional e da qualidade técnica da solução proposta.

9.14. A apresentação da documentação não gera, por si só, direito à pontuação máxima, competindo à Comissão Especial de Avaliação Técnica proceder à análise objetiva dos documentos apresentados, atribuindo a pontuação correspondente aos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.15. Na hipótese de serem apresentados dois ou mais atestados referentes ao mesmo certame, ainda que emitidos por contratantes distintos ou destinados à comprovação de aspectos diversos da execução contratual, o certame será considerado uma única vez para fins de pontuação em cada critério de avaliação, vedada qualquer forma de duplicidade de pontuação decorrente da mesma experiência profissional.

9.16. A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação incompleta das informações,

a falta de comprovação das qualificações declaradas, bem como a existência de rasuras, inconsistências ou documentos ilegíveis implicará a não atribuição da respectiva pontuação, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital.

9.17. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha participado, observar-se-á o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se os seguintes critérios:

9.17.1. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

9.17.2. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

9.18. A Comissão Especial de Avaliação Técnica poderá promover diligências destinadas exclusivamente ao esclarecimento ou complementação das informações constantes da proposta técnica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.19. A pontuação técnica será atribuída exclusivamente com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva, discricionária ou fundada em requisitos não previamente estabelecidos, em observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia, da impessoalidade, do julgamento objetivo, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa.

9.20. PROPOSTA TÉCNICA – FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE (FAE)

Formação Acadêmica*	Pontuação por Profissional	Limite Máximo**
Graduação	2	10
Pós-graduação (mínimo 360h ou MBA)	5	25
Mestrado	8	40
Doutorado	12	60

* Para cada profissional será considerada exclusivamente a titulação de maior nível apresentada, em áreas compatíveis com o objeto da contratação, especialmente Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Projetos, Direito, Estatística, Tecnologia da Informação, Psicologia Organizacional, Pedagogia, Recursos Humanos, Ciências Contábeis e outras áreas correlatas que guardem pertinência com as atividades de planejamento, organização, coordenação, elaboração, aplicação, processamento e gestão de concursos públicos e processos seletivos.

** Para fins de pontuação, serão considerados, no máximo, os 05 (cinco) profissionais mais bem qualificados integrantes da equipe técnica indicada pela licitante, **observado o limite máximo de 60 (sessenta) pontos neste critério.**

9.20.1. Serão aceitas exclusivamente titulações expedidas por instituições de ensino

reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou, quando estrangeiras, devidamente revalidadas ou reconhecidas na forma da legislação brasileira.

9.20.2. A comprovação da titulação deverá ser realizada mediante apresentação de diploma, certificado de conclusão ou outro documento oficialmente emitido pela instituição de ensino competente, observado que certificados de matrícula, histórico escolar desacompanhado do documento de conclusão ou declarações de curso em andamento não serão considerados para fins de pontuação.

9.20.3. A comprovação da equipe técnica será realizada mediante apresentação, ainda, dos seguintes documentos:

9.20.3.1. I – Relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, indicando a função específica de cada integrante no âmbito do contrato;

9.20.3.2. II – Currículo profissional individualizado de cada membro da equipe técnica, contendo identificação, formação acadêmica, qualificação profissional, experiência comprovada e participação em atividades compatíveis com o objeto da contratação;

9.20.3.3. III – Cópia dos diplomas de graduação, certificados de especialização, títulos acadêmicos, registros profissionais e demais documentos comprobatórios das qualificações informadas nos currículos;

9.20.3.4. IV – Documentação comprobatória da experiência profissional declarada, mediante apresentação de atestados, certidões, declarações, contratos, portarias, termos de responsabilidade técnica ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva participação do profissional em atividades compatíveis com o objeto licitado;

9.20.3.5. V - Os profissionais indicados para fins de pontuação técnica deverão participar efetivamente da execução contratual, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência da Contratante, salvo por motivo devidamente justificado, hipótese em que o profissional substituto deverá possuir qualificação técnica igual ou superior à daquele anteriormente indicado.

9.20.3.6. VI – Comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a licitante, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento juridicamente válido, observado o entendimento consolidado dos órgãos de controle acerca da matéria, nos moldes da Súmula nº 25 do TCE/SP.

9.20.3.7. VII – Declaração individual, assinada por cada profissional indicado, manifestando ciência de sua indicação para compor a equipe técnica e comprometendo-se a participar da execução dos serviços, caso a licitante seja contratada.

9.21. PROPOSTA TÉCNICA – EXPERIÊNCIA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)

Número de Inscritos no Certame	Pontuação, por certame*
De 250 a 1.000 inscritos	3
De 1.001 a 3.000 inscritos	4
Acima de 3.000 inscritos	6

*Pontuação máxima do critério: 60 (sessenta) pontos.

9.21.1. Somente serão considerados para fins de pontuação técnica os certames que possuam, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) candidatos inscritos.

9.21.2. Cada certame será considerado apenas uma única vez para fins de pontuação, ainda que comprovado mediante mais de um atestado ou documento emitido por contratantes distintos,

vedada a duplicidade de pontuação decorrente da mesma execução contratual.

9.21.3. A comprovação do quantitativo de candidatos inscritos poderá ser realizada por atestado de capacidade técnica, certidão, declaração emitida pelo contratante ou outro documento oficial idôneo que demonstre objetivamente o número de inscrições homologadas no respectivo certame.

9.21.4. Não serão somados quantitativos de candidatos provenientes de certames distintos para enquadramento em faixa superior de pontuação.

9.21.5. Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes certames de seleção de candidatos organizados e executados pelo licitante:

9.21.5.1. a) concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos ou empregos públicos;

9.21.5.2. b) processos seletivos simplificados para contratação temporária de pessoal;

9.21.5.3. c) processos seletivos para admissão, ingresso ou seleção de estudantes em instituições de ensino superior, inclusive vestibulares, processos seriados de avaliação, transferências, reingressos e demais modalidades equivalentes;

9.21.5.4. d) processos seletivos para programas de residência médica, residência multiprofissional em saúde e demais programas de residência regulamentados pela legislação aplicável.

9.22. PROPOSTA TÉCNICA – ESTRUTURA DE SEGURANÇA OPERACIONAL (ESO)

Recurso de Segurança Operacional	Pontuação
Sistema de rastreabilidade das comunicações oficiais e da movimentação de materiais sigilosos durante a execução do certame	10
Sistema de monitoramento por vídeo (CFTV) nas áreas de elaboração, impressão, armazenamento ou manuseio de provas e documentos sigilosos	15
Sistema formal de controle de acesso físico às dependências utilizadas para elaboração, impressão ou guarda de materiais sigilosos	10
Sistema de controle de acesso lógico aos sistemas informatizados, mediante autenticação individualizada e registro de logs de acesso	10
Rotinas documentadas de backup e contingência para os sistemas utilizados na execução dos certames	10
Ambiente segregado e dedicado para elaboração, revisão ou armazenamento de provas e documentos sigilosos	25

9.22.1. A pontuação será atribuída exclusivamente mediante comprovação objetiva da existência e da efetiva utilização dos recursos de segurança declarados pela licitante, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva ou baseada em mera declaração desacompanhada de documentação comprobatória.

9.22.2. Para fins de atribuição da pontuação, cada recurso deverá ser comprovado mediante documentação técnica idônea que demonstre sua efetiva implantação e utilização, admitindo-se, conforme o caso, um ou mais dos seguintes documentos:

9.22.2.1. Sistema de rastreabilidade das comunicações oficiais e da movimentação de materiais sigilosos durante a execução do certame

9.22.2.1.1. Manual, procedimento operacional ou especificação técnica do sistema utilizado;

9.22.2.1.2. Demonstração dos mecanismos de rastreabilidade das comunicações oficiais (gravação de chamadas telefônicas, protocolos de atendimento, registros de e-mails, atendimentos presenciais ou outros meios equivalentes);

9.22.2.1.3. Demonstração dos registros de movimentação dos materiais sigilosos (provas, malotes ou documentos);

9.22.2.1.4. Apresentação de relatórios, registros, telas do sistema, fluxogramas ou outros documentos idôneos que evidenciem a efetiva utilização dos mecanismos de rastreabilidade informados;

9.22.2.1.5. Demonstração dos mecanismos de controle da movimentação dos materiais sigilosos, abrangendo, quando aplicável, as etapas de impressão, acondicionamento, lacração, armazenamento, transporte, distribuição, recolhimento, guarda e destinação final das provas, malotes, folhas de respostas e demais documentos sigilosos;

9.22.2.2. Sistema de monitoramento por vídeo (CFTV)

9.22.2.2.1. Projeto, planta de instalação do sistema, memorial descritivo ou documentação técnica do sistema;

9.22.2.2.2. Registro fotográfico ou relatório técnico das instalações;

9.22.2.2.3. Declaração de funcionamento contínuo com armazenamento de imagens;

9.22.2.2.4. Informação acerca do período de retenção das gravações.

9.22.2.3. Controle de acesso físico

9.22.2.3.1. Política institucional de controle de acesso físico;

9.22.2.3.2. Registros de entrada e saída ou sistema de controle eletrônico/biométrico;

9.22.2.3.3. Normas internas ou procedimento operacional padrão (POP);

9.22.2.3.4. Declaração de segregação de áreas sensíveis.

9.22.2.4. Controle de acesso lógico (sistemas informatizados)

9.22.2.4.1. Demonstração de autenticação individualizada (prints ou relatórios do sistema);

9.22.2.4.2. Política de segurança da informação;

9.22.2.4.3. Registro de logs de acesso ou trilhas de auditoria;

9.22.2.4.4. Descrição do sistema utilizado.

9.22.2.5. Backup e contingência

9.22.2.5.1. Política formal de backup e recuperação de dados;

9.22.2.5.2. Evidência de rotinas automatizadas ou agendadas;

9.22.2.5.3. Relatórios de execução de backup;

9.22.2.5.4. Descrição do ambiente redundante ou de contingência.

9.22.2.6. Ambiente segregado e dedicado

9.22.2.6.1. Registro fotográfico do ambiente físico;

9.22.2.6.2. Planta ou descrição da estrutura segregada;

9.22.2.6.3. Declaração de uso exclusivo ou controlado;
9.22.2.6.4. Evidência de restrição de acesso ao ambiente.

9.23. A documentação apresentada deverá ser suficiente para permitir a verificação objetiva do atendimento ao critério avaliado, não sendo admitida a atribuição de pontuação com base exclusivamente em declarações genéricas ou documentos que não demonstrem a efetiva existência e operacionalidade do recurso de segurança correspondente.
9.24. A Administração poderá promover diligências, solicitar documentos complementares ou realizar visita técnica às instalações da licitante, exclusivamente para confirmação das informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a atribuição de pontuação com base em documentos apresentados somente após o encerramento da fase de apresentação das propostas, quando destinados a suprir requisito originalmente não comprovado.

9.25. PROPOSTA TÉCNICA – NOTA TÉCNICA
9.25.1. A Nota Técnica (NT) será obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, aplicando-se fator de normalização para que a nota final seja expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a seguinte fórmula:

NT = (FAE + EUC + ESO) ÷ 2

Onde:
FAE = Pontuação obtida no critério FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE
EUC = Pontuação obtida no critério EXPERIÊNCIA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS
ESO = Pontuação obtida no critério ESTRUTURA DE SEGURANÇA OPERACIONAL

9.25.2. A Nota Técnica (NT) máxima será de 100 (cem) pontos, sendo desclassificada a licitante que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, por não demonstrar capacidade técnica mínima compatível com a complexidade do objeto da contratação.

9.26. PROPOSTA COMERCIAL – NOTA DE PREÇO
9.26.1. A Nota de Preço (NP) será calculada pela seguinte fórmula:

NP = (MP ÷ P) × 100

Onde:
• NP = Nota de Preço;
• MP = Menor preço válido apresentado entre as propostas classificadas;
• P = Preço da proposta avaliada.

9.26.2. A Nota de Preço máxima será de 100 (cem) pontos.

9.27. NOTA FINAL
9.27.1. A Nota Final (NF) será apurada mediante a seguinte fórmula:

NF = (NT × 0,50) + (NP × 0,50)

Sendo:
NF = Nota Final;
NT = Nota Técnica;
NP = Nota de Preço.

9.28. Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF), observados os requisitos de habilitação e os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
9.30. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
9.30.1. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
9.30.2. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
9.31. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
9.32. Em todo caso, os atestados de capacidade técnica apresentados, se for o caso, serão avaliados nos moldes da Súmula nº 24 e 30 do TCE/SP, emitido(s) em conformidade com o §3 do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de julgamento, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar de cada item ou lote quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado previsto para contratação neste Edital e em seus anexos.
10.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, em qualquer caso, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
10.3. A oferta final deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, estando sujeito à pena de desclassificação.
10.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais, serviços e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2 do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6. Será desclassificada, para o item ou lote, a proposta vencedora que:

10.6.1. contiver vícios insanáveis;

10.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7. O Agente de Contratação poderá, a seu critério, em caso de proposta final fixada acima do valor de referência do Termo de Referência, auxiliado pelo setor requisitante, abrir diligências a fim de confirmar se o valor inicialmente estimado estava equivocado, podendo ser aceito a proposta mediante justificativa apresentada pelo setor requisitante, nos termos do Acórdão do TCU 1549/2017 e 6452/2014.

10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, seja para avaliar o item proposto ou a exequibilidade da proposta, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser indicado por ele, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

10.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação ao licitante pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, especialmente quando destinados a demonstrar a exequibilidade ou compatibilidade da proposta frente ao Termo de Referência.

10.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a continuação da sessão pública será remarcada em nova data e horário a ser informada pelo Agente de Contratação pelo “chat”.

10.11. Encerrado o julgamento, e aceito a proposta final, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e este Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, passando então à análise da Habilitação da(s) proposta(s) vencedora(s).

10.12. Habilitados os licitantes e definido a ordem de classificação conforme as notas atribuídas pela Banca, o Agente de Contratação indicará o início da fase recursal contra os atos da sessão.

11. DOS RECURSOS CONTRA ATOS DA SESSÃO

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

11.2. No caso de pedido de reconsideração que tenha por objeto ato praticado durante a sessão, observar-se-á os mesmos critérios e formas de apresentação dos recursos contra atos da sessão, afastando-se apenas a necessidade de encaminhamento à autoridade superior.

11.3. Ao final da sessão, o Agente de Contratação sinalizará no "chat" o início da fase recursal, encaminhando os itens ou lotes para esta fase, momento este que, caso o proponente desejar recorrer contra decisões sobre julgamento de propostas, poderá fazê-lo, em campo próprio da plataforma, no prazo de 15 (quinze) minutos, através do seu representante, marcando todos os itens ou lotes para os quais desejar recorrer, manifestando sua ***intenção*** em recorrer, sob pena de preclusão, indicando também, preferencialmente, os motivos de sua intenção, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema da plataforma BLL, devendo juntar memoriais com razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do início da fase recursal contra os atos da sessão, que também deverá ser anexado **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio da plataforma da BLL.

11.3.1. Neste momento, iniciara-se também a contagem de prazo para eventuais licitantes inabilitados que já haviam manifestado sua intenção para apresentarem suas razões recursais.

11.4. O licitante que não apresentar sua intenção de interpor recurso ou deixar de anexar suas razões no campo próprio terá seu direito precluso, uma vez que, na inobservância desses requisitos, o sistema avançará automaticamente para a fase "EM ADJUDICAÇÃO" (ENCERRAMENTO).

11.5. Apresentados os memoriais no prazo e na forma estabelecidos, será automaticamente concedido prazo idêntico para que os demais licitantes apresentem suas contrarrazões, as quais deverão ser inseridas no campo próprio da plataforma da BLL. Compete ao licitante recorrido, bem como aos demais classificados, consultar o sistema ao término do prazo destinado à apresentação das razões recursais, a fim de verificar a situação atual do certame, ou manter-se atento às comunicações automáticas encaminhadas por e-mail pela referida plataforma.

11.6. Os recursos, razões recursais ou contrarrazões que forem encaminhados presencialmente por meio de protocolo ou via e-mail sobre os atos da sessão não serão conhecidos; nestes casos, o Agente de Contratação indicará, caso a intenção de recorrer tenha sido manifestada e ainda haja prazo, que seja apresentado via plataforma BLL no campo próprio.

11.7. Nos termos do §5 do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. A apreciação dar-se a em fase única.

11.9. O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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.

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

11.11. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

11.13. O recurso não conhecido ou indeferido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF).
11.14. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos e apresentar os recursos, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.
11.15. Na hipótese de inexistência de recursos ou, se for o caso, após a resolução destes, os itens ou lotes serão encaminhados para o "ENCERRAMENTO".

12. DO ENCERRAMENTO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
12.2. Em qualquer caso, o encerramento será realizado pelo prefeito da Prefeitura Municipal de São Francisco, após recebimento do processo concluído pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, e o prazo para tal depende de ato próprio deste.
12.3. Em qualquer caso, havendo anulação ou revogação do processo antes da adjudicação ou homologação, não haverá o direito ao contraditório.
12.4. Ocorrendo a adjudicação e homologação do processo, proceder-se-á formalização da contratação, conforme definido neste Edital.

13. DOS DEMAIS CLASSIFICADOS

13.1. Declarado habilitado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es), será mantido em sistema o registro dos demais classificados, sendo respeitado, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.
13.2. A apresentação de novas propostas após o encerramento não prejudicará o resultado do certame em relação a lista de classificação obtida durante a sessão.
13.3. A habilitação dos licitantes remanescentes será efetuada quando houver necessidade, nas seguintes hipóteses:
13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou
13.3.2. quando o licitante contratado tiver rescindido ou alterado seu instrumento contratual, e dependerá de respaldo jurídico ou decisão da autoridade competente.
13.4. Na hipótese de convocação dos demais classificados, a Administração poderá negociar, na ordem de classificação, com os licitantes que mantiveram sua proposta original, para obtenção de preço igual ao adjudicado ao licitante vencedor ou, caso não haja êxito, prosseguir com a contratação pelo último preço por eles registrado, ainda que superior ao preço do adjudicatário, nos termos dos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.5. Será facultada, em qualquer caso, à Administração a convocação dos demais licitantes classificados, especialmente para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de

fornecimento em consequência de rescisão contratual.

14. DOS RECURSOS GERAIS

14.1. Poderão ainda ser interpostos recursos em face de:
14.1.1. ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
14.1.2. anulação ou revogação da licitação;
14.1.3. extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
14.2. Poderão ser interpostos pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
14.3. Para os recursos dispostos neste item, isto é, contra ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, anulação ou revogação da licitação ou extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, serão aceitos os apresentados via e-mail licitação@saofrancisco.sp.gov.br (preferencialmente) ou presencialmente protocolados.
14.4. Nos termos do §5 do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.5. O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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.
14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
14.8. A apreciação dar-se a em fase única.
14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.10. O recurso não conhecido ou indeferido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa, nos termos da Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF).

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Adjudicado e homologado a contratação decorrente desta licitação, será formalizada a Contratação mediante assinatura de termo próprio, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, e que será enviada ou no e-mail cadastrado junto a plataforma ou o informado na proposta, devendo o licitante se atentar a ambos, caso divergentes.
15.2. O instrumento contratual será enviado, caso se decida pela efetiva contratação, dentro do prazo de validade exigido neste Edital para a proposta, e, decorrido o prazo sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes vencedores e/ou demais classificados liberados dos compromissos assumidos.
15.3. O não envio constituirá medida excepcional, devendo ser formalmente justificado pela

autoridade competente, admitindo-se nesse caso o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Enviado o instrumento contratual, a adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação, assinar digitalmente o termo de instrumento contratual, com assinatura digital validada pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), ou, subsidiariamente, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura, para assina-lo, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante aceitação tácita e explicita deste município, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Alternativamente, e mediante justificativa e aceite formal da Administração, poderá ser permitido que o contratado realize a assinatura física e posterior envio mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), respeitado o prazo de 02 (dois) dias úteis para envio, exigindo-se algum meio de prova de que a assinatura é autêntica.

15.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou instrumento contratual equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.7. Caso o indicado para gestão contratual na declaração apresentada na habilitação responsável pela assinatura e gestão de atos contratuais e similares não seja o representante legal, o licitante deverá providenciar cópia digital de documento de identidade deste assinante dentro do mesmo prazo para assinatura e procuração pública ou particular que concede poderes para isso, concordando o licitante com a juntada destes documentos aos autos do processo.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A validade dos preços registrados no instrumento contratual será de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, e e podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 68 do Decreto Municipal nº 2056/24, e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

16.2. Serão formalizados tantos instrumentos contratuais quantos forem necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.3. Durante a vigência do contrato ou instrumento contratual equivalente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou instrumento contratual equivalente.

16.4. Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. **São obrigações da Contratante**, além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe**:**

17.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme o instrumento contratual e seus anexos.
17.1.2. Acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução, mediante designação formal de gestor e fiscais do contrato ou instrumento contratual equivalente, conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela boa execução do objeto.
17.1.3. Fornecer à Contratada, quando solicitado e pertinente, informações, elementos e documentos necessários à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, sempre por meio formal.
17.1.4. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos, observando-se o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto aos recebimentos provisório e definitivo.
17.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou irregularidades constatadas na execução ou após o recebimento, determinando sua correção, substituição ou refazimento às expensas da Contratada.
17.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições, prazos e formas estabelecidas, bem como a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
17.1.7. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação e no processo licitatório, em caso de inexecução total ou parcial, irregularidades ou atrasos injustificados.
17.1.8. Comunicar ao órgão de representação judicial ou à Procuradoria Municipal eventuais descumprimentos contratuais para adoção das medidas legais cabíveis.
17.1.9. Emitir decisões, pareceres e manifestações em tempo hábil sobre solicitações ou requerimentos da Contratada, ressalvadas as pretensões impertinentes, infundadas ou protelatórias.
17.1.10. Disponibilizar condições de acesso aos locais de execução, se for o caso, quando de sua responsabilidade, de modo a não comprometer a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente.
17.1.11. Fiscalizar a observância das normas de segurança, medicina e higiene do trabalho e de proteção ao meio ambiente durante a execução contratual.
17.1.12. Não responder por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, erros ou negligência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.
17.1.13. Adotar, quando necessário, medidas de preservação do interesse público e de regular continuidade da execução, podendo intervir na execução em situações de emergência, risco ou abandono.
17.1.14. Disponibilizar, em tempo hábil, as informações relativas aos cargos, vagas, legislação municipal, conteúdos programáticos, cronograma pretendido e demais elementos necessários à elaboração dos editais e à execução do concurso público;
17.1.15. Homologar, quando atendidos os requisitos legais e contratuais, o resultado final do Concurso Público;
17.1.16. Demais cláusulas do Termo de Referência e instrumento contratual.

17.2. São obrigações da Contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe**:**
17.2.1. Executar integralmente o objeto, observando rigorosamente descritivos e especificações técnicas, regulamentos técnicos e demais documentos contratuais.

17.2.2. Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização, qualquer serviço ou material que apresente vícios, falhas, defeitos, irregularidades ou não conformidade com o projeto, normas ou especificações.

17.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de responsabilidade técnica.

17.2.4. Empregar, se for o caso, materiais e equipamentos novos, de qualidade comprovada e em conformidade com as normas técnicas, sendo vedada a utilização de produtos fora de especificação, de procedência duvidosa ou sem certificação de conformidade.

17.2.5. Respeitar as normas e condições de segurança e medicina do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e sustentabilidade durante toda a execução, inclusive quanto ao armazenamento, transporte e destinação de resíduos.

17.2.6. Se for o caso, providenciar, de acordo com as normas da NR-18 do Ministério do Trabalho, a utilização de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), conforme o caso, obedecendo as normas da NR-6 e NR-15, inclusive.

17.2.7. Adotar todas as providências necessárias à preservação do meio ambiente, responsabilizando-se por danos causados por si ou por seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

17.2.8. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, de transporte, alimentação, equipamentos, energia elétrica e comunicações.

17.2.9. Responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais, morais ou ambientais a patrimônio público ou privado ou pessoais decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, independentemente de dolo ou culpa, procedendo às reparações cabíveis.

17.2.10. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante, sendo vedada a participação de empresas ou pessoas físicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou familiar com agentes públicos envolvidos na licitação ou gestão e fiscalização contratual.

17.2.11. Permitir, sempre que solicitado, o acesso dos servidores, fiscais, gestores e auditores da Contratante, bem como de órgãos de controle interno e externo, a quaisquer documentos e registros relativos à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente.

17.2.12. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de quaisquer anormalidades, imprevistos, acidentes, fatos supervenientes ou condições que possam comprometer o cronograma, a segurança ou a execução do objeto.

17.2.13. Manter preposto ou representante devidamente autorizado e identificado para acompanhar a execução contratual, responder às solicitações e praticar atos em nome da empresa perante a Contratante.

17.2.14. Manter sigilo sobre quaisquer documentos, informações, dados ou elementos de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, nos termos da legislação vigente.

17.2.15. Cumprir fielmente todas as disposições constantes do Termo de Referência, editais e anexos e instrumentos contratuais, assumindo integralmente os riscos e encargos decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2.16. Apresentar, quando solicitado, relatórios de execução e demais documentos técnicos necessários à fiscalização.

17.2.17. Adotar práticas sustentáveis sempre que possível, priorizando o uso racional de recursos, a redução de resíduos e a utilização de insumos de menor impacto ambiental.

17.2.18. Responsabilizar-se pelo correto transporte, armazenamento e descarte dos materiais utilizados, de acordo com as normas ambientais aplicáveis.

17.2.19. Atender prontamente às determinações da fiscalização, acatando orientações, notificações e ordens de serviço que visem à boa execução do contrato ou instrumento contratual equivalente.

17.2.20. Cumprir integralmente as exigências do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), no que couber, especialmente quanto aos vícios e defeitos do produto ou serviço.

17.2.21. Arcar integral e exclusivamente com todos e quaisquer custos, diretos ou indiretos, decorrentes da necessidade de refazimento, reexecução, substituição ou correção de serviços ou materiais, ***em razão de falhas, vícios, defeitos ou imperfeições erros na proposta***, de execução, de planejamento ou de armazenamento, ainda que resultantes de ação ou omissão de terceiros sob sua responsabilidade contratual, como fornecedores, subcontratados ou empregados, mesmo quando o dano ou prejuízo decorrer de fatores externos **previsíveis ou controláveis** pela Contratada, tais como intempéries, variações climáticas ou deficiências operacionais, excetuando-se apenas as hipóteses em que restar comprovada culpa exclusiva da Contratante.

17.2.22. Cumprir com todas as demais normais que, embora não citadas diretamente, sejam aplicáveis naturalmente à execução.

17.2.23. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados, fornecedores ou prestadores de serviço que não corresponder à confiança ou perturbar a ação de qualquer Departamento da Administração Pública.

17.2.24. Executar integralmente o objeto contratual, compreendendo planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, em estrita conformidade com os documentos editalícios, Termo de Referência e normas legais aplicáveis, vedada qualquer alteração substancial sem prévia aprovação da Contratante.

17.2.25. Garantir que toda a execução do certame observe rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e segurança jurídica.

17.2.26. Manter estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a complexidade do certame, assegurando continuidade dos serviços, estabilidade de sistemas e capacidade de resposta a incidentes em qualquer fase.

17.2.27. Elaborar, revisar, padronizar e diagramar todos os editais, comunicados, retificações, formulários e documentos oficiais do Concurso Público, submetendo-os à aprovação da Contratante.

17.2.28. Elaborar conteúdo programático e estrutura das provas por meio de banca examinadora tecnicamente qualificada, com profissionais compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas.

17.2.29. Submeter à Contratante, para análise e aprovação, todas as minutas de edital e alterações posteriores, realizando ajustes no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

17.2.30. Garantir sigilo absoluto em todas as etapas sensíveis do certame, especialmente na elaboração, impressão, armazenamento, transporte, aplicação e correção das provas.

17.2.31. Manter sob sigilo a composição da banca examinadora e de toda a equipe envolvida nas fases críticas do concurso, salvo determinação legal ou judicial.

17.2.32. Implementar mecanismos de segurança física, lógica e operacional, incluindo controle de acesso, rastreabilidade, criptografia, backups, registros de auditoria e prevenção contra fraudes, vazamentos ou invasões.

17.2.33. Responder integralmente por qualquer quebra de sigilo, fraude, falha de segurança ou incidente que comprometa a lisura do certame, independentemente de dolo ou culpa.

17.2.34. Vedar a participação, direta ou indireta, de profissionais que possuam vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos envolvidos na gestão, fiscalização ou decisão do certame.

17.2.35. Vedar a utilização de profissionais com conflito de interesse, participação prévia indevida no concurso ou vínculo que comprometa a imparcialidade da execução.

17.2.36. Apresentar à Contratante, previamente à execução das atividades, relação nominal completa de todos os profissionais envolvidos no certame.

17.2.37. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas com rigorosos protocolos de segurança, garantindo inviolabilidade dos materiais.

17.2.38. Providenciar toda a logística necessária à aplicação das provas, incluindo coordenação, fiscais, apoio operacional, materiais, formulários e controle de salas.

17.2.39. Organizar a aplicação das provas em locais disponibilizados pela Contratante, promovendo adequação operacional, distribuição de candidatos e suporte técnico.

17.2.40. Garantir atendimento adequado a candidatos com deficiência e aqueles que necessitem de condições especiais, conforme legislação vigente.

17.2.41. Disponibilizar sistema eletrônico de inscrições seguro, estável e auditável, com área restrita ao candidato e mecanismos de validação de dados.

17.2.42. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade de todos os dados pessoais tratados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

17.2.43. Entregar à Contratante, ao final do certame, base de dados completa, íntegra, estruturada e auditável, sendo vedado qualquer uso posterior dos dados pela Contratada.

17.2.44. Fornecer relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais em todas as fases do certame, conforme cronograma estabelecido.

17.2.45. Manter sistema de acompanhamento em tempo real ou quase real das etapas do concurso, quando aplicável.

17.2.46. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências relevantes, incidentes, falhas ou riscos que possam impactar a execução do certame.

17.2.47. Receber, analisar e julgar recursos administrativos, fundamentando tecnicamente suas decisões.

17.2.48. Prestar suporte técnico à Contratante na instrução de impugnações, recursos administrativos, representações perante órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao certame, mediante fornecimento de pareceres técnicos, documentos, relatórios e demais informações necessárias, sem prejuízo da atuação da Procuradoria Jurídica do Município.

17.2.49. Subsidiar a defesa da Contratante em ações judiciais no prazo estabelecido no Termo de Referência.

17.2.50. Responder integralmente por falhas operacionais, técnicas ou humanas que comprometam a execução do certame, inclusive aquelas que resultem em atraso, prejuízo, nulidade parcial ou total do concurso, inclusive quando decorrentes de ação ou omissão de seus

empregados, prepostos, banca examinadora, subcontratados ou sistemas informatizados utilizados na execução do objeto.

17.2.51. Garantir plano de contingência para todas as etapas críticas do certame, incluindo falhas sistêmicas, logísticas ou operacionais.

17.2.52. Substituir imediatamente profissionais ou prestadores de serviço que apresentem conduta inadequada, risco operacional ou comprometimento da execução.

17.2.53. Cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto, ainda que não expressamente mencionadas neste instrumento.

17.2.54. Entregar à Contratante, ao encerramento do certame, todos os documentos físicos e digitais produzidos durante a execução contratual, incluindo banco de dados, atas, listas de presença, folhas de respostas, provas remanescentes, espelhos de correção, relatórios, registros eletrônicos, arquivos digitais, documentos de auditoria e demais elementos necessários à guarda documental e eventual fiscalização pelos órgãos de controle.

17.2.55. Garantir que todos os atos do certame sejam executados com plena rastreabilidade, auditabilidade e conformidade com órgãos de controle interno e externo.

17.2.56. Demais cláusulas do Termo de Referência e instrumento contratual.

18. DA EXECUÇÃO

18.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integral, coordenada e contínua, abrangendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, execução e conclusão do Concurso Público, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal, as disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

18.2. Caberá à contratada desenvolver todas as atividades técnicas, operacionais, administrativas e logísticas necessárias à realização do certame, responsabilizando-se pela execução das etapas previstas, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

18.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público e do fiscal do contrato, competindo à contratada atender às orientações expedidas pela Administração, sem prejuízo de sua responsabilidade técnica pela adequada execução do objeto.

18.4. Para a adequada execução do objeto, os cargos objeto do Concurso Público encontram-se previstos na legislação municipal vigente, observando-se os respectivos requisitos de investidura, carga horária, remuneração, quantitativo de vagas, atribuições e demais especificações legais aplicáveis. A contratada deverá considerar todas essas informações na elaboração do edital, das provas e das demais etapas do certame.

#	CARGO	REF.	VENCIMENTO	C.H	VAGAS	REQUISITOS	PROVAS	TAXA DE INSCRIÇÃO *
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	19	4.023,78	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	2.049,54	40H	01 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00

3	BRAÇAL	01	2.049,54	40H	02 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00
4	ESCRITURÁRIO	04	2.270,76	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
5	GUARDA	01	2.049,54	40H	CR	Ensino Fundamental Completo	Teórica	R$ 50,00
6	MÉDICO 40H	39	12.719,44	40H	01 + CR	Superior em Medicina com registro no órgão de classe	Teórica e Títulos	R$ 100,00
7	MOTORISTA	05	2.351,99	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00
8	OPERADOR DE MÁQUINAS	10	2.823,33	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00
9	TRATORISTA	04	2.270,76	40H	01 + CR	Alfabetizado, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00

18.5. As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Municipalidade, conforme disposições a seguir. A arrecadação das taxas de inscrição será realizada em conta bancária de titularidade do Município, não sendo permitida sua retenção, compensação ou administração financeira pela contratada, ressalvadas as atividades operacionais de processamento das inscrições e geração dos respectivos documentos de arrecadação, quando previstas contratualmente.

18.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

18.6.1. As atribuições, competências, requisitos de investidura, jornada de trabalho e demais características dos cargos objeto deste Concurso Público são aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 85/2025, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Francisco/SP, e suas posteriores alterações.

18.6.2. A contratada deverá observar integralmente as atribuições legais, os requisitos de investidura, a escolaridade exigida, a carga horária, as competências funcionais e as demais disposições constantes da legislação municipal para elaboração do edital, definição do conteúdo programático, elaboração das provas, avaliação dos candidatos e execução das demais etapas do certame.

18.6.3. Na hipótese de alteração legislativa superveniente antes da publicação do edital do Concurso Público, prevalecerão as disposições da legislação municipal vigente à época da

publicação do edital, devendo a contratada promover as adequações necessárias, sem prejuízo da execução contratual.

18.6.4. A Lei Municipal e suas alterações integram o anexo I do Termo de Referência como documentos de referência, devendo ser observadas em sua integralidade pela contratada.

18.7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

18.7.1. O Concurso Público será composto pelas etapas previstas neste Termo de Referência, observadas as características, atribuições e requisitos de cada cargo, bem como as disposições estabelecidas no edital de abertura, competindo à Contratada promover a organização, coordenação e execução integral de todas as fases do certame.

18.7.2. 1ª Etapa – Provas Objetivas (Caráter Eliminatório e Classificatório)

18.7.2.1. A prova objetiva será aplicada a todos os cargos constantes deste Termo de Referência, sendo composta por questões de múltipla escolha elaboradas de acordo com o conteúdo programático definido no edital. A avaliação terá por finalidade aferir os conhecimentos gerais e específicos dos candidatos, bem como sua capacidade de interpretação, raciocínio lógico e domínio das competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo pretendido.

18.7.3. 2ª Etapa – Prova Prática (Caráter Eliminatório e Classificatório)

18.7.3.1. A prova prática será aplicada exclusivamente aos candidatos classificados para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, observados os critérios de convocação estabelecidos no edital. Essa etapa destina-se à verificação da aptidão prática dos candidatos para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, mediante avaliação objetiva das habilidades técnicas, da execução das tarefas, da utilização adequada de equipamentos, da observância das normas de segurança e da capacidade operacional exigida para o exercício das respectivas funções.

18.7.4. 3ª Etapa – Prova de Títulos (caráter exclusivamente classificatório)

18.7.4.1. A prova de títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos classificados para o cargo de Médico, destinando-se à avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional, quando prevista no edital, observados os critérios objetivos de pontuação estabelecidos em conformidade com a legislação aplicável e com as regras definidas no instrumento convocatório.

18.7.5. Os critérios de convocação para as etapas subsequentes, os conteúdos programáticos, o número de questões, a distribuição das disciplinas, a pontuação mínima para aprovação, os critérios de classificação, desempate, eliminação e demais regras de aplicação das avaliações serão disciplinados no edital de abertura do Concurso Público, observadas as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

18.7.6. A Contratada deverá elaborar todas as avaliações observando critérios de objetividade, impessoalidade, isonomia, sigilo, segurança, razoabilidade e compatibilidade com as atribuições dos respectivos cargos, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos de avaliação, ressalvadas as hipóteses em que a própria natureza da etapa exija avaliação técnica fundamentada, conforme previsto no edital.

18.8. DO FUTURO EDITAL E DAS PROVAS

18.8.1. A execução do Concurso Público compreenderá o planejamento, a organização, a coordenação, a elaboração, a execução e o acompanhamento de todas as etapas necessárias ao provimento dos cargos públicos efetivos existentes e daqueles que vierem a ser criados ou vagos durante o prazo de validade do certame, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal e os limites legais aplicáveis. Também integram o objeto da contratação o

fornecimento de relatórios gerenciais, estatísticos e conclusivos, bem como o suporte técnico e jurídico à Contratante em eventuais impugnações, recursos administrativos, representações junto aos órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao concurso público.

18.8.2. O edital de abertura deverá ser elaborado pela Contratada e submetido à análise e aprovação da Comissão Fiscalizadora designada pela Contratante, observando integralmente a legislação vigente, as disposições deste Termo de Referência e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

18.8.3. Deverão constar obrigatoriamente do edital de abertura, para ciência e concordância dos candidatos, no mínimo, as seguintes disposições:

18.8.4. Durante o prazo de validade do Concurso Público, a Administração Municipal poderá, a seu critério e conforme a necessidade do serviço público, utilizar a lista de candidatos aprovados e classificados para contratações temporárias ou emergenciais legalmente autorizadas, sem prejuízo do direito do candidato à futura nomeação para cargo efetivo, quando ocorrer vaga definitiva, observada rigorosamente a ordem original de classificação;

18.8.5. As convocações, nomeações e admissões decorrentes do Concurso Público estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de São Francisco/SP, bem como ao cumprimento dos limites e exigências previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à responsabilidade fiscal, devendo a Administração promover os estudos e demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro necessários à efetivação das nomeações.

18.8.6. O quantitativo de servidores a serem nomeados observará as necessidades da Administração Municipal, o dimensionamento do quadro de pessoal e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, respeitando-se o número de vagas imediatas e a formação de Cadastro de Reserva previstos na tabela constante deste Termo de Referência, bem como as atribuições, requisitos e demais especificações dos cargos descritos.

18.8.7. As nomeações poderão ocorrer para o preenchimento das vagas inicialmente ofertadas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

18.8.8. A empresa Contratada deverá elaborar o edital e executar todas as etapas do certame de forma compatível com a demanda constante da tabela de cargos e vagas prevista deste Termo de Referência, observando as melhores práticas de gestão de concursos públicos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

18.8.9. A Contratada deverá solicitar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, todas as informações, documentos e demais elementos necessários à elaboração dos editais. A Contratante deverá fornecer as informações solicitadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação.

18.8.10. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do fornecimento das referidas informações, Cronograma de Execução detalhado contendo todas as etapas, atividades, prazos e procedimentos necessários à realização do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições deste Termo de Referência. O cronograma deverá ser submetido à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pela Contratante.

18.8.11. Aprovado o cronograma, a Contratada deverá elaborar e apresentar os editais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo de sua exclusiva responsabilidade a elaboração, revisão ortográfica, adequação normativa, padronização da estrutura do documento, numeração de tópicos, conteúdo programático e demais elementos técnicos necessários à perfeita execução

do certame.

18.8.12. Para elaboração dos conteúdos programáticos, a Contratada deverá disponibilizar banca examinadora composta por profissionais qualificados e com experiência compatível com as áreas de conhecimento exigidas para os cargos constantes dos editais.

18.8.13. Os editais elaborados pela Contratada serão submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Município de São Francisco/SP, a qual poderá propor ajustes, correções ou complementações. As adequações solicitadas deverão ser promovidas pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação formal.

18.8.14. Após a aprovação final dos editais pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a Contratante deverá providenciar a publicação oficial do edital no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, por meio de seu órgão oficial de imprensa e demais meios de divulgação que entender pertinentes. Simultaneamente, a Contratada deverá disponibilizar integralmente o edital e todas as informações relativas ao certame em seu sítio eletrônico institucional.

18.8.15. O período de inscrições deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial do edital e permanecer aberto por prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos, devendo a Contratada disponibilizar sistema eletrônico para inscrições, emissão de boletos, recebimento de solicitações de isenção, atendimento aos candidatos e demais procedimentos necessários à participação no certame.

18.8.16. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e declarar expressamente, sob as penas da lei:

18.8.16.1. I – que possui ciência e concordância com todas as normas, condições e exigências estabelecidas no edital do Concurso Público;

18.8.16.2. II – que atende ou que atenderá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido;

18.8.16.3. III – que as informações prestadas são verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;

18.8.16.4. IV – se pessoa com deficiência ou candidato que necessite de atendimento especial para realização das provas, devendo observar os procedimentos e apresentar a documentação comprobatória exigida no edital.

18.8.17. Após a conclusão da inscrição, o sistema deverá disponibilizar ao candidato comprovante eletrônico contendo, no mínimo, os dados pessoais informados, o cargo pretendido, o número da inscrição e as orientações para pagamento da respectiva taxa.

18.8.18. Deverá ser permitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo, desde que as provas sejam realizadas em horários distintos. Havendo inscrições para cargos cujas provas ocorram no mesmo período de aplicação, será considerada válida a última inscrição efetivamente confirmada mediante pagamento, ficando automaticamente canceladas as demais inscrições conflitantes, sem direito à restituição dos valores pagos.

18.8.19. Compete à Contratada, no mínimo:

18.8.19.1. I – disponibilizar ambiente eletrônico seguro para inscrição dos candidatos;

18.8.19.2. II – disponibilizar área restrita de acesso mediante login e senha, permitindo ao candidato consultar e atualizar seus dados cadastrais durante o período de inscrições, bem como acessar posteriormente editais, comunicados, gabaritos, resultados, recursos e demais informações relativas ao certame;

18.8.19.3. III – elaborar e disponibilizar todos os formulários eletrônicos, requerimentos, declarações e documentos necessários à participação dos candidatos;

18.8.19.4. IV – receber, processar e validar as inscrições realizadas pela internet, verificando a regularidade dos dados informados e da documentação eventualmente exigida pelo edital;

18.8.19.5. V – disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, incluindo endereço eletrônico (e-mail), sistema eletrônico de atendimento e, quando necessário, atendimento telefônico em horário comercial, durante todo o período de execução do certame;

18.8.19.6. VI – prestar informações e responder às demandas encaminhadas pela Contratante, inclusive aquelas protocoladas junto ao Município ou recebidas por seus canais oficiais de comunicação.

18.8.20. A confirmação da inscrição ficará condicionada ao pagamento da respectiva taxa de inscrição, mediante boleto bancário ou outro meio de arrecadação autorizado pela legislação vigente, devendo constar obrigatoriamente a identificação do Concurso Público e do cargo pretendido pelo candidato.

18.8.21. As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Contratante. A Contratada deverá disponibilizar sistema de arrecadação que permita o recolhimento das taxas diretamente em conta bancária de titularidade da Contratante, cabendo a licitante suportar todos os custos operacionais e tecnológicos necessários à arrecadação, exceto os bancários.

18.8.22. Compete à Contratante providenciar a abertura da conta bancária destinada ao recebimento dos valores arrecadados e fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para a correta realização dos depósitos.

18.8.23. A Contratada deverá disponibilizar à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, sempre que solicitado, relatórios detalhados contendo o quantitativo de inscrições realizadas, inscrições deferidas, inscrições indeferidas, isenções concedidas, valores arrecadados e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

18.8.24. A elaboração das Provas Objetivas e de Títulos, bem como a organização, coordenação, aplicação e correção das Provas Práticas eventualmente previstas no certame, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, por intermédio de banca examinadora tecnicamente qualificada, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas para cada cargo.

18.8.25. A Contratada deverá adotar rigorosos procedimentos de segurança física, lógica, operacional e institucional, destinados a assegurar a lisura, a impessoalidade, a confiabilidade e a integridade de todas as etapas do Concurso Público, respondendo integralmente por quaisquer falhas, vazamentos de informações ou ocorrências que comprometam a regularidade do certame.

18.8.26. A composição da banca examinadora, bem como a identificação dos profissionais envolvidos na elaboração, revisão, diagramação, impressão, armazenamento, transporte, aplicação, correção e processamento dos resultados das provas, deverá permanecer sob absoluto sigilo, sendo vedada a divulgação de seus nomes, qualificações ou qualquer informação que permita sua identificação, exceto quando exigido por determinação legal, judicial ou por órgãos de controle competentes.

18.8.27. A Contratada deverá assegurar a completa originalidade das questões elaboradas, responsabilizando-se pela adoção de mecanismos de controle de qualidade destinados a prevenir plágio, reprodução indevida de conteúdo, duplicidade de questões, utilização de material protegido por direitos autorais sem autorização ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a validade do certame.

18.8.28. O conteúdo das provas, gabaritos, espelhos de correção, critérios de avaliação,

banco de questões e demais documentos relacionados ao processo seletivo deverão permanecer sob guarda e sigilo absoluto da Contratada até a respectiva divulgação oficial, sendo vedado o acesso por terceiros não autorizados.

18.8.29. A Contratada deverá implementar e manter mecanismos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, quando aplicável, controle de acesso aos sistemas, autenticação de usuários, rastreabilidade de operações, criptografia de dados, rotinas de backup, monitoramento de acessos, proteção contra invasões, vazamentos e ataques cibernéticos, bem como demais medidas necessárias à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do certame.

18.8.30. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, responsabilizando-se integralmente por eventual tratamento inadequado, acesso não autorizado, incidente de segurança ou violação de dados decorrente de sua atuação.

18.8.31. A Contratada responderá integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas de segurança, vazamento de informações, quebra de sigilo, fraudes, extravio de documentos, erros na elaboração das provas ou qualquer outra ocorrência que comprometa a legalidade, a transparência, a isonomia ou a credibilidade do Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.8.32. Todas as etapas relacionadas à elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, armazenamento, aplicação, correção e processamento dos resultados deverão observar protocolos formais de segurança e rastreabilidade, aptos a garantir a cadeia de custódia dos materiais do certame e a plena auditabilidade dos procedimentos adotados.

18.8.33. Por razões de segurança e preservação da lisura do Concurso Público, a Contratada poderá estabelecer tempo mínimo de permanência dos candidatos em sala e definir o momento adequado para a liberação dos cadernos de questões, observadas as peculiaridades do certame. Os procedimentos adotados deverão constar expressamente no edital e ser previamente submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

18.8.34. A Contratada deverá garantir que os profissionais responsáveis pela elaboração das provas possuam formação compatível com as áreas de conhecimento exigidas, bem como registro regular no respectivo conselho profissional ou órgão fiscalizador competente, quando a profissão estiver sujeita à fiscalização por conselho profissional, observando a legislação vigente e as atribuições dos cargos objeto do certame.

18.8.35. Compete à Contratada elaborar, diagramar, imprimir e aplicar as provas objetivas, compostas por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de resposta, observados os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no edital. Deverá ainda providenciar todos os materiais, formulários, documentos e recursos necessários à aplicação das provas, incluindo listas de presença dos candidatos e demais controles operacionais exigidos para a adequada execução do certame.

18.8.36. A Contratada será responsável pela confecção e impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, sem identificação nominal, contendo apenas o cargo correspondente, bem como pela confecção e impressão dos Cartões de Respostas individualizados, compatíveis com sistema de leitura óptica. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em embalagens opacas e invioláveis, dotadas

de mecanismos que assegurem sua integridade e o sigilo das informações.

18.8.37. Será disponibilizado um único Cartão de Respostas por candidato, cabendo à Contratada adotar mecanismos para correção de eventuais erros de identificação ou inscrição decorrentes de falhas de processamento sob sua responsabilidade.

18.8.38. As folhas de respostas deverão conter a assinatura do candidato e ser devidamente conferidas pelos fiscais de sala no momento de sua entrega. Ao término da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até a conclusão dos trabalhos, acompanhando os procedimentos de conferência, acondicionamento e lacração dos envelopes contendo as folhas de respostas e demais documentos do certame, ocasião em que assinarão a respectiva ata de sala juntamente com os fiscais responsáveis. O gabarito preliminar deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, assegurando-se aos candidatos o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos. A análise e julgamento dos recursos deverão ser concluídos pela Contratada no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o encerramento do período recursal, devendo o resultado definitivo e a classificação preliminar dos candidatos serem divulgados em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

18.8.39. Concluída a realização das provas objetivas, os cadernos de questões poderão ser entregues aos candidatos para fins de conferência e transparência do certame, observadas as medidas de segurança estabelecidas pela Contratada e aprovadas pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

18.8.40. Ao final da etapa teórica, e em até 03 (três) dias úteis, deverá emitir e disponibilizar, em meio físico ou eletrônico, listagens e relatórios contendo o quantitativo de inscritos presentes e ausentes, ocorrências e outras informações gerencias que lhe sejam solicitadas.

18.8.41. A nota mínima exigida para constar na classificação preliminar será definida e divulgada oportunamente pela Comissão Organizadora, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

18.8.42. Da classificação preliminar caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da sua publicação. A Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos interpostos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal, divulgando a classificação definitiva em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

18.8.43. Compete à Contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à realização das Provas Práticas, incluindo examinadores, fiscais, formulários de avaliação, equipamentos, materiais de consumo, instrumentos de medição e demais recursos indispensáveis à execução da etapa, sem custos adicionais para a Contratante, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

18.8.44. Para cada cargo submetido à Prova Prática, deverão ser convocados, preferencialmente, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na etapa anterior, desde que não tenham sido eliminados do certame e haja quantitativo suficiente de candidatos habilitados, obeservada a ordem de classificaçõa. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá, mediante justificativa devidamente fundamentada e em comum acordo com a Contratada, ampliar o quantitativo de candidatos convocados para a Prova Prática, observada a ordem de classificação e os princípios da isonomia, impessoalidade e razoabilidade.

18.8.45. A Prova Prática, quando prevista para determinado cargo, deverá ser realizada em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos contados da publicação da convocação dos

candidatos habilitados. O resultado preliminar desta etapa deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após sua realização, assegurando-se aos candidatos o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos administrativos. Encerrado o período recursal, a Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, promovendo, quando necessário, as correções cabíveis. O resultado definitivo da Prova Prática deverá ser publicado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos, passando a integrar a classificação final do certame.

18.8.46. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá acompanhar os procedimentos de aplicação das provas e, quando entender necessário, rubricar atas, lacres, envelopes e demais documentos relacionados à execução do certame, visando garantir a transparência, a rastreabilidade e a integridade dos atos praticados.

18.8.47. Durante toda a execução do Concurso Público, a Contratada deverá manter atualizadas em seu portal eletrônico todas as informações, comunicados, retificações, convocações, resultados e demais atos relacionados ao certame, encaminhando previamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento os documentos sujeitos à aprovação.

18.8.48. Em quaisquer provas, a Contratada deverá assegurar condições adequadas para participação de candidatos com deficiência e daqueles que necessitarem de atendimento especial, observando a legislação vigente, as disposições do edital e as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, providenciando os recursos e adaptações necessários para a realização das provas.

18.8.49. Compete à Contratada divulgar, em seu sítio eletrônico e encaminhar à Contratante para publicação em seus meios oficiais, os editais de convocação contendo locais, datas e horários de realização das provas, observados os prazos estabelecidos no cronograma do certame.

18.8.50. As provas objetivas serão aplicadas preferencialmente aos finais de semana, em horário previamente definido e divulgado no edital de convocação. As provas práticas, quando previstas, serão realizadas em data posterior, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital do certame. A avaliação de títulos, quando aplicável, será conduzida pela Contratada, competindo-lhe estabelecer os procedimentos operacionais necessários à sua execução, observadas as disposições editalícias.

18.8.51. A Contratada deverá padronizar e executar todos os procedimentos relacionados à aplicação das provas, incluindo, entre outros, controle de acesso aos locais de prova, abertura e fechamento de portões, identificação e sinalização dos ambientes, fiscalização do cumprimento das regras editalícias, distribuição e recolhimento de materiais, controle do horário de início e término das provas, registro de ocorrências, acondicionamento dos documentos e demais atos necessários à regular execução do certame.

18.8.52. As provas deverão ser realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante no Município de São Francisco/SP, competindo à Contratada promover a organização e adequação operacional dos locais, observando a capacidade física dos ambientes, a acessibilidade, as condições de segurança, o conforto dos candidatos e o atendimento das necessidades especiais previamente deferidas.

18.8.53. Na organização dos locais de prova, a Contratada deverá, no mínimo:

18.8.54. I – permitir o ingresso dos candidatos com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das provas;

18.8.55. II – distribuir os candidatos de forma adequada entre as salas disponíveis, evitando

superlotação e assegurando condições adequadas para realização das avaliações;

18.8.56. III – adotar procedimentos destinados à verificação da integridade dos envelopes contendo os cadernos de provas, facultando o acompanhamento por candidatos presentes e registrando o procedimento em ata própria;

18.8.57. IV – disponibilizar sala destinada à coordenação dos trabalhos, com espaço adequado para atuação da equipe da Contratada e acompanhamento da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Contratante.

18.8.58. Compete ainda à Contratada:

18.8.58.1. I – comunicar formalmente à Contratante todas as etapas e atos relevantes do certame;

18.8.58.2. II – lavrar atas e registros das ocorrências verificadas durante a aplicação das provas, disponibilizando-os à Contratante sempre que solicitado;

18.8.58.3. III – fornecer todos os formulários, impressos, materiais de identificação, sinalização e documentos necessários à realização das provas;

18.8.58.4. IV – realizar a avaliação dos títulos e a conferência da documentação apresentada pelos candidatos, por intermédio de banca examinadora própria e tecnicamente qualificada;

18.8.58.5. V – manter equipe operacional suficiente para execução de todas as atividades necessárias à aplicação das provas.

18.8.59. No que se refere à fiscalização dos exames, a Contratada deverá disponibilizar e capacitar equipe composta por coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes, pessoal de apoio e demais profissionais necessários à adequada execução dos trabalhos, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

18.8.60. A Contratada deverá fornecer orientações e manuais operacionais aos profissionais envolvidos na aplicação das provas, contendo os procedimentos padronizados a serem observados, bem como instruções específicas para atendimento de candidatos com deficiência ou necessidades especiais.

18.8.61. Em cada local de prova deverá ser designado, no mínimo, um Coordenador Geral responsável pela supervisão dos trabalhos, além de quantitativo suficiente de fiscais e colaboradores para garantir a segurança, a regularidade e a lisura do certame.

18.8.62. Compete à Contratada realizar a correção das provas objetivas mediante sistema de leitura óptica ou tecnologia equivalente que assegure os mesmos níveis de segurança, rastreabilidade, precisão e confiabilidade, promovendo o processamento dos resultados, a análise dos recursos interpostos e a divulgação dos gabaritos, resultados preliminares e definitivos, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

18.8.63. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado, relatórios, arquivos digitais, registros de processamento e demais documentos que permitam a rastreabilidade e auditoria dos procedimentos de correção e apuração dos resultados.

18.8.64. Compete à Contratada processar os resultados de todas as etapas do certame, emitir as classificações provisórias e definitivas, aplicar os critérios de desempate previstos no edital e disponibilizar listagens contendo, no mínimo, número de inscrição, nome do candidato, notas obtidas, classificação e demais informações necessárias à homologação do resultado final.

18.8.65. Nas etapas de Prova Prática e Avaliação de Títulos, caberá à Contratada receber a documentação pertinente, realizar as avaliações, apreciar os recursos eventualmente interpostos e divulgar os respectivos resultados, observadas as disposições editalícias e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

18.8.66. A Contratada será responsável pelo recebimento, análise e julgamento

fundamentado dos recursos administrativos previstos no edital, devendo divulgar os respectivos resultados em seu sítio eletrônico e encaminhá-los à Contratante para conhecimento e acompanhamento.

18.8.67. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo quantitativo de recursos interpostos, matérias questionadas, decisões proferidas e demais informações pertinentes ao acompanhamento e fiscalização do certame.

18.8.68. O prazo máximo para conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a homologação do resultado final, será de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, decorrentes de exigências legais, decisões judiciais, recursos administrativos ou necessidades supervenientes da Administração Pública.

18.8.69. A execução do Concurso Público deverá observar o Cronograma de Execução aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, compatível com a complexidade do certame e com os prazos previstos neste Termo de Referência, buscando-se sua conclusão em prazo razoável, sem prejuízo das adequações decorrentes de recursos administrativos, decisões judiciais, determinações dos órgãos de controle, alterações legislativas ou outras situações supervenientes devidamente justificadas.

18.8.70. Os prazos para execução do certame deverão observar o Cronograma de Execução aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, podendo ser alterados mediante justificativa técnica, por necessidade da Administração Municipal ou para atendimento de exigências legais e regulamentares, desde que haja concordância entre as partes e que a alteração não comprometa a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público, .observadas as necessidades da Administração Municipal, a complexidade do certame, as disposições legais aplicáveis e mediante justificativa técnica formalmente motivada, sempre preservando a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público.

18.9. Será rejeitado o fornecimento de produtos com marca ou modelo diverso do contratado, salvo prévia comunicação e autorização expressa da Administração quanto à substituição proposta.

18.10. No caso da prestação de serviços, se for o caso, os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão participar serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada ou solicitada pela Administração.

18.11. A substituição do profissional deverá ser realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a solicitação da Administração.

18.12. Na hipótese de a Contratada persistir no envio de produtos em desacordo com as especificações ou no caso da prestação de serviços de forma irregular, será notificada formalmente e as reincidências serão consideradas como agravantes de conduta, ficando sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato ou instrumento contratual equivalente.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os bens e serviços de entrega única ou parcelada serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante conferência visual e documental, pelo fiscal do contrato ou instrumento contratual equivalente por meio da assinatura da nota fiscal, verificando o

cumprimento das exigências de caráter técnico, especificamente as relacionadas a quantidade e itens entregues, não sendo realizado, nesta fase, a conferência de descritivos pormenorizados, podendo ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência ou da proposta vencedora.

19.2. No caso de serviços contínuos, eles serão recebidos provisoriamente mensalmente, verificando-se a qualidade, pontualidade, obediência e demais princípios públicos administrativos aplicados à conduta do profissional, podendo haver a aplicação de sanções a licitante em caso de má execução, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Se as deficiências encontradas no recebimento provisório não influenciarem, direta ou indiretamente, nos atos praticados regulares, a parcela incontroversa será liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. A parcela controversa será objeto de avaliação da comissão sancionadora, se for o caso.

19.5. Na hipótese do fiel cumprimento do instrumento contratual, será liberado o prosseguimento para pagamento diretamente.

19.6. Os produtos/serviços rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo em dias úteis indicados pela fiscalização, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

19.7. Especialmente, mas não limitado, nos casos de prestação de serviços, contínuos ou não, alternativamente ao encaminhamento para comissão sancionadora, a forma de refazimento poderá ser definida pelo fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, tendo como amparo o CAPÍTULO XII – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.8. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue ou serviço executado, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.

19.9. Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado na data do seu esgotamento, nos termos da legislação aplicável, hipótese na qual será encaminhado a nota fiscal para pagamento.

19.10. O objeto do instrumento contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

19.11. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução incorreta do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

20. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. O regime jurídico do contrato ou instrumento contratual equivalente concede à Administração as prerrogativas de:

20.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

20.1.2. extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

20.1.3. fiscalizar sua execução;

20.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

20.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato ou instrumento contratual equivalente nas hipóteses de:

20.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

20.1.5.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato ou instrumento contratual equivalente.

20.2. O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

20.2.1. Unilateralmente pela Administração:

20.2.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

20.2.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2.2. Por acordo entre as partes:

20.2.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

20.2.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

20.2.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

20.2.2.4. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ou instrumento contratual equivalente em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato ou instrumento contratual equivalente.

20.3. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato ou instrumento contratual equivalente e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, nos termos do art. 128 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento contratual equivalente que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

20.5. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

20.6. Os valores ora pactuados no presente contrato ou instrumento contratual equivalente serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato ou instrumento contratual equivalente e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.7. Nas alterações contratuais para supressão, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que

regularmente comprovados.

20.8. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

20.9. Na hipótese de o **preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.

20.9.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

20.9.1.1. Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

20.9.2. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

20.10. Na hipótese de o **preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual** e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

20.10.1. Para fins do disposto no subitem anterior, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

20.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

20.12. Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

20.13. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa do Fiscal do Contrato ou instrumento contratual equivalente, especialmente quando necessário em virtude da complexidade do caso.

20.14. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo reiniciar-se, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

20.15. Em qualquer hipótese, a Contratada não poderá se recusar a prestar os serviços durante a análise de seu pedido ou proposta de aditamento, nos casos em que houver justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo executar os serviços solicitados, arcando com os custos decorrentes da necessidade de continuidade da obra, serviços ou entregas durante o período de análise, ressalvado o direito à devida recomposição contratual caso o pedido venha a ser deferido.

20.16. O eventual descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada às sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais atrasos ou prejuízos a execução do objeto.

20.17. Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato ou instrumento contratual equivalente podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

20.17.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato ou instrumento contratual equivalente;

20.17.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato ou instrumento contratual equivalente;

20.17.3. alterações na razão ou na denominação social do contratado;

20.17.4. empenho de dotações orçamentárias.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Serão gestores e fiscais os que seguem:

21.1.1. Sebastião Buzzo Sobrinho – Gestor

21.1.2. Ricardo Rodrigues da Silva – Fiscal

21.1.3. Amanda da Silva Passarini Fornielis – Fiscal

21.2. Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

21.3. A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do instrumento contratual e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do instrumento contratual, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado no orçamento para o exercício do ano 2026 e seguinte, a seguinte dotação orçamentária:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO
02	PODER EXECUTIVO
02 02	DEPTO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
020204	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0007	Recursos Humanos
04 122 0007 2008 0000	Manut.da da divisão de recursos humanos
046 OR	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00	110.000 GERAL

22.2. Constitui como valor ***estimado*** para esta contratação o **VALOR TOTAL de** R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a efetiva execução das etapas do objeto contratado e o respectivo recebimento pela fiscalização da Contratante, em até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observando-se o seguinte cronograma de desembolso:

23.1.1. 10% (dez por cento) após a conclusão da fase de planejamento do certame, compreendendo a realização das reuniões técnicas iniciais, apresentação do Plano Executivo de Trabalho, cronograma detalhado de execução, definição dos fluxos operacionais e aprovação pela Administração Municipal.

23.1.2. 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega dos editais completos (edital de abertura e anexos), incluindo regras do certame, critérios de avaliação, conteúdos programáticos, normativos de aplicação e demais elementos necessários à publicação oficial devidamente aprovados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

23.1.3. 15% (quinze por cento) após a execução das inscrições, incluindo a disponibilização de sistema eletrônico, processamento das inscrições, validação dos dados dos candidatos, divulgação da lista preliminar de inscritos, publicação da homologação definitiva das inscrições e disponibilização do local de provas, quando cabível.

23.1.4. 25% (vinte e cinco por cento) após a realização das provas, incluindo logística de aplicação, segurança do certame, processamento das folhas de resposta e divulgação de gabaritos preliminares, sendo 70% (setenta por cento) após a execução de todas as provas teóricas e 30% (trinta por cento) após a execução das provas práticas;

23.1.5. 20% (vinte por cento) após a divulgação e consolidação dos resultados finais, incluindo análise de recursos, processamento de notas, classificação final dos candidatos, homologação do resultado do concurso após julgamento definitivo dos recursos administrativos e publicação da classificação final.

23.1.6. 10% (dez por cento) após a conclusão integral do certame, compreendendo a entrega de relatórios finais, banco de dados definitivo, arquivos de prestação de contas técnica e encerramento formal do contrato mediante termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato.

23.2. Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.
23.3. No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.
23.4. Nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento poderá ser suspenso na hipótese de ocorrências de natureza grave durante a execução do objeto.
23.5. Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.
23.6. No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.
23.7. No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.
23.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.
23.9. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

24. DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1. O licitante ou o contratado responderá administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.249/2026, neste Edital e no instrumento contratual, especialmente aquelas relacionadas à inexecução total ou parcial, ao atraso injustificado na execução, à não manutenção da proposta, à recusa em celebrar o contrato, à apresentação de documentação ou declaração falsa, à fraude, ao comportamento inidôneo e aos demais atos previstos na legislação aplicável.
24.2. O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.
24.3. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
24.3.1. I - dar causa à inexecução parcial do instrumento contratual;
24.3.2. II - dar causa à inexecução parcial do instrumento contratual que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
24.3.3. III - dar causa à inexecução total do instrumento contratual;
24.3.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida;
24.3.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
24.3.6. VI - não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
24.3.7. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
24.3.8. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do instrumento contratual;
24.3.9. IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;
24.3.10. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.3.11. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.12. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.4. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

24.4.1. I - advertência;

24.4.2. II - multa;

24.4.3. III - impedimento de licitar e contratar;

24.4.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.5. As sanções previstas nos incisos I, II e III não dependerão de prévio parecer jurídico.

24.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.7. A sanção de advertência será aplicada somente se inexistirem danos ao erário ou má-fé no ato tipificador.

24.8. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas.

24.9. Considera-se multa compensatória a aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações contidas no edital ou no instrumento contratual, sempre que prevista previamente nestes instrumentos.

24.10. Considera-se multa moratória aquela aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na entrega do objeto da prestação contratual, na forma prevista no edital ou instrumento contratual.

24.11. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória caracterizando-se a inexecução contratual, sem prejuízo da cumulação com outras penalidades aplicáveis à hipótese.

24.12. Não serão aplicadas multas moratórias e compensatórias pelo mesmo fato contratual.

24.13. A aplicação de multa compensatória será em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor da contratação, em razão do cometimento das infrações administrativas previstas.

24.14. ***A aplicação de multa moratória será em percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto da contratação ou de eventual obrigação acessória, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 10% (dez por cento) do instrumento contratual ou do instrumento equivalente.***

24.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

24.16. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamentos que ocorrerão em outros instrumentos contratuais firmados com a administração municipal, eventualmente devidos ao sancionado.

24.17. A aplicação de multas moratórias ou compensatórias não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

24.18. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de São Francisco, pelo prazo máximo de três anos, ou até que ocorra a reabilitação.

24.19. A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando aplicada por qualquer órgão da administração direta ou indireta do Município, no desempenho de sua função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com todos os entes da administração direta e indireta do Município de São Francisco.

24.20. A aplicação reiterada de sanções de advertência ou multa, em um mesmo instrumento contratual, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

24.21. Os atos descritos nos incisos IV, V e VI ensejarão a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar quando praticados durante o procedimento da licitação, devendo ser processados na forma usualmente prevista para a aplicação de tal penalidade.

24.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos e será aplicada:

24.22.1. I – obrigatoriamente, após exame jurídico, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII;

24.22.2. II – opcionalmente, após exame jurídico que conclua pela excessiva gravidade do ato, quanto às infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que necessitem de imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar com a administração do Município.

24.23. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

24.24. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

24.25. Constatada a ocorrência de alguma infração administrativa, o responsável pela área de contratações ou o fiscal ou gestor de instrumento contratual deverá:

24.25.1. I – notificar, no e-mail informado no instrumento contratual ou proposta, o licitante ou o contratado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativa e, em sendo o caso, realizar a correção da irregularidade;

24.25.2. II - analisar a justificativa.

24.26. Nos procedimentos licitatórios, a notificação ao licitante poderá ser feita na própria sessão pública, desde que registrada em ata.

24.27. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II, o agente público emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará à autoridade competente para autorizar a instauração do processo administrativo sancionador.

24.28. ***Caso o fiscal ou gestor do contrato entenda adequada e suficiente, como medida coercitiva, a aplicação de multa de natureza moratória, poderá aplicá-la diretamente, sob sua responsabilidade, desde que comprovada a ocorrência do atraso. Nessa hipótese, o respectivo valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado, dispensado o encaminhamento do caso à Comissão Sancionadora.***

24.29. Instaurado o PAS, a Comissão Sancionadora dará impulso ao procedimento, intimando o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.30. Incumbe à intimada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

24.30.1. I - inexistência ou nulidade da intimação;

24.30.2. II - incompetência da autoridade sancionadora;

24.30.3. III - existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

24.30.4. IV - decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

24.30.5. V - decadência ou prescrição;

24.30.6. VI - as provas que pretende produzir e os fatos que pretenda comprovar;

24.30.7. VII - todas as questões e fatos de mérito.

24.31. O Presidente poderá, se entender necessário para a busca da verdade material, determinar a realização de diligências complementares ou colher nova manifestação dos fiscais e/ou gestores, e, em sendo juntado novo documento ou nova informação, deverá intimar o interessado para nova manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

24.32. Encerrada a instrução, nas hipóteses de infrações passíveis de aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV, caso seja deferido pedido de produção de novas provas ou determinada, pela Comissão, a juntada de provas consideradas indispensáveis à elucidação dos fatos, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.33. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da instrução, a Comissão Sancionadora elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos; analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção e critérios de reabilitação, quando for o caso.

24.34. O PAS, com o relatório de autoria da Comissão Sancionadora, será encaminhado para decisão do Presidente.

24.35. Apresentado o relatório, os membros da Comissão Sancionadora ficarão à disposição do Presidente para prestação de qualquer esclarecimento necessário.

24.36. A Comissão Sancionadora poderá solicitar à autoridade julgadora competente apoio contábil ou econômico para definição dos danos decorrentes.

24.37. A autoridade competente, considerando o relatório do PAS, ao aplicar as sanções, avaliará:

24.37.1. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.37.2. II - as peculiaridades do caso concreto;

24.37.3. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.37.4. IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

24.37.5. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.38. São circunstâncias que agravam a sanção:

24.38.1.1. I - a reincidência;

24.38.1.2. II - não responder às notificações enviadas pela gestão do instrumento contratual ou correlato quando se tratar de nota de empenho substituta de instrumento contratual;

24.38.1.3. III - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

24.38.1.4. IV - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

24.38.1.5. V - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

24.38.1.6. VI - a prática de infrações em outros instrumentos contratuais administrativos celebrados com a administração municipal.

24.39. São circunstâncias que atenuam a sanção:

24.39.1. I - o processado ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

24.39.2. II - a primariedade;

24.39.3. III - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

24.39.4. IV - reparar o dano antes do julgamento;

24.39.5. V - confessar a autoria da infração.

24.40. O processo será solucionado por decisão do Presidente no prazo de até 10 (dez) dias úteis após encerrada a fase de instrução processual.

24.41. Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, da decisão que aplica as penalidades de advertência, de multa e de impedimento de licitar e de contratar.

24.42. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, que deverá ser juntado aos próprios autos do PAS, com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.43. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

24.44. O recurso e o pedido de reconsideração não serão conhecidos quando interpostos:

24.44.1. I - fora do prazo;

24.44.2. II - por quem não seja legitimado;

24.44.3. III - após exaurida a esfera administrativa;

24.44.4. IV - por ausência de interesse recursal;

24.44.5. V - contra atos de mero expediente ou preparatórios de decisões, bem como em face de análises técnicas e pareceres ou decisões irrecorríveis.

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

24.46. O trânsito em julgado da decisão administrativa ocorrerá quando decorridos os prazos para interposição de recurso ou reconsideração da decisão sem sua oposição ou após o julgamento dos recursos ou pedido de reconsideração proferidos pela autoridade competente.

24.47. Encerrado o processo na esfera administrativa, o contratado ou o licitante será notificado da decisão, e a decisão final será publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município.

24.48. Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação da apenada ou verificado o trânsito em julgado administrativo, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

24.49. A multa será executada da seguinte forma:

24.49.1. I - descontada do valor de pagamento devido à apenada;

24.49.2. II - descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

24.49.3. III - descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

24.49.4. IV - paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme o rito previsto pelo Departamento de Tributos e pela legislação para os débitos perante a Fazenda Pública.

24.50. Caso a execução da multa se dê pela forma prevista nos incisos II e III, a pessoa jurídica penalizada deverá complementar o valor da garantia no prazo de dez dias, sob pena de responsabilização.

24.51. A Secretaria Administrativa deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os

dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

24.52. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

24.53. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:

24.53.1. I - o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

24.53.2. II - a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;

24.53.3. III - a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

24.53.4. IV - o Decreto Federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

25. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

25.1. Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

25.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

25.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

25.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

25.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

25.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

25.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

25.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

25.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

25.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

25.2. A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

25.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

25.2.2. suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

25.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

25.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

25.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato ou instrumento contratual equivalente à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

25.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

25.3.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

25.3.2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

25.5. A extinção do instrumento contratual poderá ser:

25.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

25.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

25.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

25.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

25.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

25.7.1. devolução da garantia;

25.7.2. pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

25.7.3. pagamento do custo da desmobilização.

25.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

25.8.1. assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

25.8.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade;

25.8.3. execução da garantia contratual para:

25.8.4. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

25.8.5. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

25.8.6. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

25.8.7. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;

25.8.8. retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

25.9. A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato ou instrumento contratual equivalente, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

25.10. Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato ou instrumento contratual equivalente e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato ou instrumento contratual equivalente observará o disposto no CAPÍTULO XI – DA NULIDADE DOS CONTRATOS da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no diário oficial do município de São Francisco – SP, valendo-se de extrato quando possível.

26.4. As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Agente de Contratação porventura julgar necessário.

26.6. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências

deste Edital.

26.7. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação, autoridade máxima do órgão ou outra autoridade designada, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que eventualmente trechos do normativo não tenham sido mencionados em Edital.

26.8. Não serão toleradas ou admitidas quaisquer condutas, ações ou omissões que visem, direta ou indiretamente, criar artifícios ou subterfúgios destinados a afastar, total ou parcialmente, as obrigações da Contratada, a qual responderá civil, administrativa e criminalmente, conforme o grau de sua responsabilidade.

26.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Palmeira d'Oeste, SP.

São Francisco - SP, 11 de agosto de 2026.

SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA
Prefeito Municipal

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. UNIDADE DEMANDANTE: Gabinete do Prefeito.

RESPONSÁVEL: Sebastião Buzzo Sobrinho – Chefe de Gabinete

2. OBJETO DA DEMANDA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA: Segue tabela de itens a serem contratados:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD
1.	Prestação de serviços técnicos especializados para organização, elaboração, coordenação e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP	SERV	1

4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:

O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, período no qual deverão ser realizadas todas as etapas necessárias à organização, planejamento, elaboração, execução e conclusão do Concurso Público, incluindo, entre outras atividades, o levantamento de informações, elaboração de cronograma, planejamento operacional, confecção e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de títulos, julgamento de recursos e homologação final.

Os prazos específicos de cada etapa poderão ser detalhados no Termo de Referência, observando a complexidade das atividades, as demandas da Administração e o adequado planejamento das fases do certame, até sua efetiva conclusão.

5. PREVISÃO DO INÍCIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA: mês de julho de 2026.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

Não se aplica.

7. QUANTO AO OBJETO

(X) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de Consumo
( ) Material Permanente/Equipamento

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: (X) Comum ( ) Especial

9. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, em atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

A Administração Municipal possui demanda de reposição e ampliação de pessoal em diversos setores essenciais, em razão de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, afastamentos legais, aumento da demanda pelos serviços públicos e necessidade de fortalecimento da estrutura administrativa municipal, visando garantir a continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

A realização do Concurso Público mostra-se necessária para assegurar o adequado preenchimento dos cargos efetivos existentes e daqueles que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, garantindo a seleção de candidatos mediante critérios objetivos, transparentes e isonômicos, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

Considerando a complexidade técnica, operacional e logística inerente à execução de concurso público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com comprovada experiência na organização e realização de certames públicos, apta a executar todas as etapas do processo com segurança, eficiência, confiabilidade e observância às normas legais aplicáveis.

A contratação abrange serviços técnicos administrativos especializados, compreendendo planejamento, organização, elaboração de editais, recebimento e gerenciamento de inscrições, elaboração, diagramação, impressão e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, processamento de resultados, análise e julgamento de recursos, suporte técnico e operacional, bem como todos os demais atos necessários à adequada realização do certame.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada, recursos operacionais e estrutura adequada para execução integral de concurso público de forma segura e eficiente, especialmente no que se refere à elaboração sigilosa de provas, logística de aplicação, processamento informatizado de resultados e gerenciamento das diversas fases do certame.

Além disso, a contratação de empresa especializada contribui para a redução de riscos administrativos, operacionais e jurídicos, assegurando maior transparência, imparcialidade e credibilidade ao processo seletivo, bem como maior segurança quanto ao cumprimento dos prazos, procedimentos técnicos e exigências legais pertinentes.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e indispensável para atender ao interesse público, assegurar a adequada recomposição do quadro de servidores efetivos do Município e garantir a continuidade e melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2					PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO
02					PODER EXECUTIVO
02 02					DEPTO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
020204					DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
04					Administração
04	122				Administração Geral
04	122	0007			Recursos Humanos
04	122	0007	2008	0000	Manut.da da divisão de recursos humanos
046	OR		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	0.01.00		110.000		GERAL

11. ACOMPANHAMENO CONTRATUAL:

Para a Gestão: Sebastião Buzzo Sobrinho – Chefe de Gabinete.

Para a Fiscalização: Ricardo Rodrigues da Silva – Contador e Amanda da Silva Passarini Fornielis – Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

São Francisco/SP, 14 de julho de 2026.

_____

SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO
Chefe de Gabinete
Gestor do Contrato

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

UNIDADE SOLICITANTE: Gabinete do Prefeito.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

1. INTRODUÇÃO

Este documento caracteriza-se como a primeira fase de planejamento, apresentando os devidos estudos para a contratação da solução que melhor atenderá à necessidade abaixo especificada. O principal objetivo deste documento, elaborado como preceitua a Lei 14.133/21, em seu Art. 18, § 1º, é o estudo detalhado da necessidade, a fim de dar amparo para a identificação, no mercado, da melhor solução para supri-la, com observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação decorre da necessidade de realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva para o Município de São Francisco – SP, visando atender às necessidades permanentes da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da obrigatoriedade do concurso público para investidura em cargos efetivos, previstos no artigo 37, incisos II e caput, da Constituição Federal.

O Município possui demanda pela recomposição e fortalecimento do seu quadro permanente de servidores, em razão da ocorrência de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, afastamentos legais, criação de cargos por necessidade administrativa, bem como do aumento da demanda pelos serviços públicos municipais, circunstâncias que impactam diretamente a capacidade operacional dos diversos órgãos da Administração.

A insuficiência de servidores efetivos compromete a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população, podendo ocasionar sobrecarga das equipes existentes, prejuízos à execução das políticas públicas e dificuldades no atendimento das atribuições institucionais do Município.

Nesse contexto, a realização de Concurso Público constitui instrumento indispensável para assegurar o ingresso de servidores mediante critérios objetivos, técnicos, isonômicos e transparentes, garantindo igualdade de oportunidades aos candidatos, observância ao princípio do mérito e fortalecimento da profissionalização da Administração Pública.

A execução de concurso público envolve elevado grau de complexidade técnica, administrativa, operacional, logística e tecnológica, abrangendo atividades que exigem conhecimento especializado, rigorosos protocolos de segurança da informação e mecanismos de controle capazes de assegurar a lisura, a confiabilidade e a credibilidade de todas as etapas do certame.

Dentre essas atividades destacam-se, entre outras, planejamento e organização do certame; elaboração e publicação dos editais; gerenciamento das inscrições; atendimento aos candidatos; elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão e acondicionamento sigiloso das provas; aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis; processamento eletrônico das respostas; divulgação de gabaritos e resultados; recebimento, análise e julgamento de recursos administrativos; fornecimento de sistema informatizado para gerenciamento do certame; apoio técnico à Comissão Organizadora; execução dos demais atos necessários até a homologação final do Concurso Público.

O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica multidisciplinar, sistemas informatizados específicos, infraestrutura física, recursos tecnológicos, mecanismos de segurança e logística necessários para executar integralmente todas as etapas de um concurso público com o nível de segurança, imparcialidade e eficiência exigidos pela legislação e pelos órgãos de controle.

A execução direta do certame pela Administração implicaria elevado risco operacional, aumento da possibilidade de falhas procedimentais, vulnerabilidades relacionadas ao sigilo das provas, dificuldades na gestão de recursos administrativos, maior exposição a questionamentos judiciais e administrativos, além de comprometer servidores municipais em atividades estranhas às suas atribuições ordinárias.

A contratação de empresa especializada permite a utilização de metodologia consolidada, equipe técnica qualificada, sistemas informatizados específicos, mecanismos de segurança física e digital, controle de acesso às informações sigilosas, rastreabilidade dos procedimentos e observância das melhores práticas adotadas na organização de concursos públicos, proporcionando maior segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e confiabilidade ao certame.

Além disso, a contratação contribui para a mitigação dos riscos inerentes ao processo, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos, a observância da legislação aplicável, a padronização dos procedimentos, a ampla publicidade dos atos, a isonomia entre os candidatos e a adequada seleção de profissionais aptos ao exercício das funções públicas.

A presente contratação encontra-se alinhada ao interesse público, uma vez que permitirá a recomposição do quadro permanente de servidores, fortalecerá a capacidade institucional do Município, assegurará a continuidade e a melhoria dos serviços públicos prestados à população e atenderá às necessidades permanentes da Administração, observando os princípios da

eficiência, economicidade, transparência, planejamento e boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a contratação compreende obrigação de resultado, cabendo à empresa contratada executar todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público até sua homologação final, prestando suporte técnico à Comissão Organizadora do Município, observando rigorosamente a legislação vigente, as normas de acessibilidade, proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), segurança da informação, sigilo das provas e demais requisitos técnicos indispensáveis à validade e regularidade do certame.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

A presente contratação não consta do Plano Anual de Contratações (PAC), tendo em vista que a necessidade de realização do Concurso Público surgiu posteriormente à elaboração do referido planejamento. A contratação, contudo, mostra-se imprescindível para atender ao interesse público, suprir as necessidades de pessoal da Administração Municipal e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será exigida toda a habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira, e ainda, demais declarações previstas na Lei 14.133/21, bem como declaração, que:

a) Declaração de que possui infraestrutura tecnológica compatível com o objeto.
b) Declaração de observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
c) Declaração de inexistência de conflito de interesses.
d) Certidão de Registro e Regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, quando exigível em razão da atividade exercida e da legislação profissional aplicável.

5. VISTORIA/AMOSTRA

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, consistentes na organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público, não se mostra técnica nem operacionalmente justificável a exigência de vistoria prévia e de apresentação de amostras.

No que se refere à vistoria, inexiste objeto físico ou instalação específica cuja inspeção prévia seja necessária ou útil à formulação das propostas, uma vez que os serviços serão executados em ambiente predominantemente intelectual, procedimental e informatizado, envolvendo atividades como planejamento do certame, elaboração e/ou revisão de editais, gestão de inscrições, processamento de dados, aplicação de provas e tratamento de resultados. Assim, não há local, estrutura ou bem material da Administração cuja avaliação prévia possa influenciar a adequada compreensão do objeto licitado, razão pela qual a visita técnica não constitui elemento relevante para a elaboração das propostas pelos licitantes.

De igual modo, a exigência de amostras mostra-se igualmente incompatível com a natureza do objeto, pois não se trata de fornecimento de bens, produtos ou itens tangíveis

suscetíveis de avaliação prévia por meio de protótipos ou unidades demonstrativas. Os serviços pretendidos são caracterizados por sua complexidade técnica e por entregas essencialmente imateriais e contínuas, cuja capacidade de execução será aferida mediante os requisitos de habilitação, a proposta técnica, a metodologia apresentada e os demais critérios estabelecidos no instrumento convocatório, e não por amostras físicas.

Dessa forma, tanto a vistoria prévia quanto a apresentação de amostras são medidas materialmente inaplicáveis ao objeto licitado, não agregando valor à adequada formulação das propostas, além de potencialmente gerarem interpretações restritivas e desnecessárias à competitividade do certame, sem proporcionar qualquer benefício à Administração Pública.

A Administração, por sua vez, disponibiliza no Estudo Técnico Preliminar e demais peças do planejamento todas as informações necessárias e suficientes à plena compreensão do escopo contratual, inclusive quanto às características do objeto, às condições de execução, aos requisitos técnicos, aos critérios de seleção e às obrigações da futura contratada, garantindo isonomia entre os licitantes e adequada formulação de propostas, em consonância com os princípios da razoabilidade, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

6. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto, nem a subcontratação parcial das atividades essenciais inerentes à execução do concurso público, admitindo-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades meramente acessórias, instrumentais ou auxiliares, desde que previamente autorizada pela Contratante, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

Trata-se de atividade que demanda elevada integração entre as etapas de planejamento e execução, além de rigor técnico, sigilo, controle de informações e padronização de procedimentos, de modo que a fragmentação da execução por terceiros poderia comprometer a segurança, a confiabilidade, a rastreabilidade dos atos, a cadeia de custódia das provas, a uniformidade metodológica indispensáveis à regularidade do certame.

Ademais, a execução do objeto exige responsabilidade técnica direta e contínua da empresa contratada, bem como equipe técnica e profissionais legalmente habilitados indicado(s), os quais deverão responder integralmente pela coordenação, supervisão e execução de todas as fases do concurso, incluindo a elaboração de instrumentos convocatórios, gestão de inscrições, processamento de dados, aplicação de provas e divulgação de resultados.

A vedação à subcontratação também se justifica como medida de mitigação de riscos operacionais e jurídicos, assegurando maior controle por parte da Administração, preservando a integridade do certame e evitando a diluição de responsabilidades entre múltiplos agentes executores.

A eventual autorização para subcontratação de atividades acessórias não importará em qualquer transferência das obrigações contratuais assumidas pela contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços, pelo

cumprimento dos prazos, pela observância das normas aplicáveis e pelos atos praticados por terceiros eventualmente contratados.

Dessa forma, a restrição ora estabelecida está alinhada aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da adequada gestão contratual, garantindo que a execução do objeto permaneça sob governança direta da contratada, bem como assegurando a plena rastreabilidade dos procedimentos, a responsabilização da contratada por todos os atos praticados na execução contratual e a observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados destinados ao planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público, bem como as características da contratação, que preveem execução por etapas, fiscalização permanente pela Administração e pagamentos condicionados ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária nem proporcional aos riscos envolvidos, razão pela qual não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e proporcional aos riscos inerentes à contratação, considerando que a execução do objeto será acompanhada de forma contínua pela Administração, mediante fiscalização técnica e administrativa, com verificação do cumprimento de cada etapa contratual. Além disso, o pagamento da contratada ocorrerá de forma escalonada, condicionado à efetiva conclusão e ao aceite de cada etapa dos serviços, inexistindo antecipação de pagamentos ou desembolso integral antes da execução do objeto, circunstâncias que reduzem significativamente os riscos de prejuízo ao erário e asseguram mecanismos suficientes para a proteção do interesse público.

A modelagem contratual adotada constitui, por si só, importante mecanismo de mitigação de riscos, uma vez que a remuneração da contratada encontra-se vinculada ao cumprimento das etapas previamente estabelecidas e ao respectivo recebimento pela Administração, permitindo a retenção dos pagamentos em caso de inadimplemento, falhas na execução ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que a legislação confere à Administração a faculdade de exigir garantia contratual, devendo tal decisão observar os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da eficiência, bem como as peculiaridades de cada contratação. No presente caso, a imposição de garantia não se mostra necessária para assegurar a adequada execução contratual, uma vez que os mecanismos de fiscalização, o regime de pagamento, a responsabilização da contratada e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 revelam-se suficientes para resguardar os interesses da Administração.

Da mesma forma, não será exigida garantia para participação no certame, por inexistirem fundamentos técnicos que justifiquem sua imposição e por se tratar de medida potencialmente restritiva à competitividade. A adoção dessa exigência poderia limitar injustificadamente a

participação de licitantes aptos à execução do objeto, especialmente considerando que a contratação será realizada mediante o critério de julgamento por Técnica e Preço, o qual já pressupõe criteriosa avaliação da capacidade técnica das licitantes e a verificação posterior do atendimento às condições de habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a não exigência de garantias mostra-se compatível com a natureza da contratação, com o grau de risco identificado e com os princípios da proporcionalidade, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. EXCLUSIVIDADE ME/EPPs

Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte poderá ser afastado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou quando puder representar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto a ser contratado.

No caso concreto, considerando a natureza dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público, bem como a necessidade de elevada capacidade operacional, robustez técnica, infraestrutura tecnológica adequada e experiência comprovada na execução integral de certames de complexidade equivalente, conclui-se que a restrição da disputa exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a adequada seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada sob o critério de julgamento de técnica e preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o que permite a avaliação combinada da qualificação técnica e da proposta econômica, assegurando a seleção da solução mais adequada sob a perspectiva de qualidade, eficiência e custo global. Tal modelagem amplia a competitividade e viabiliza a participação de licitantes de diferentes portes, inclusive bancas organizadoras de grande porte, caso tenham interesse em participar do certame, garantindo maior amplitude de mercado e diversidade de soluções técnicas.

Dessa forma, a presente licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, sendo admitida a participação de empresas de qualquer porte, assegurando-se, contudo, a aplicação dos benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, bem como os demais mecanismos de tratamento diferenciado aplicáveis no âmbito do certame.

Tal definição encontra respaldo nos princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, além de estar alinhada à adequada modelagem do procedimento licitatório, de modo a garantir maior robustez técnica na execução do objeto e a mitigação de riscos na realização do concurso público.

9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As estimativas das quantidades a serem contratadas foram definidas com base na natureza do objeto e na forma de execução adotada, tratando-se de contratação global para prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento, coordenação e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP.

Dessa forma, considerando que o objeto se caracteriza como serviço único, indivisível e de execução contínua e integrada, não se aplica a sua fragmentação em múltiplos itens, uma vez que as atividades envolvem etapas interdependentes e sequenciais, tais como planejamento do certame, elaboração e/ou revisão de edital, gestão de inscrições, processamento de dados, aplicação de provas e divulgação de resultados, as quais devem ser executadas sob coordenação única para garantir uniformidade, segurança e controle do processo.

Assim, a contratação foi estruturada em lote único, correspondente a 01 (um) serviço global, sendo esta a unidade adequada de mensuração do objeto, conforme demonstrado abaixo:

Segue tabela de itens a serem contratados:

TEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD
1.	Prestação de serviços técnicos especializados para organização, elaboração, coordenação e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP	SERV	1

Tal modelagem assegura adequada gestão contratual, facilita o acompanhamento da execução pela Administração e evita fracionamento indevido do objeto, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento nas contratações públicas.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado foi realizado considerando as soluções usualmente disponíveis para a organização, planejamento, execução e processamento de concursos públicos no âmbito da Administração Pública, observando-se o comportamento de contratações similares por entes municipais, estaduais e federais, bem como das práticas consolidadas no segmento especializado.

Verificou-se que o mercado é composto por número significativo de instituições especializadas e bancas organizadoras aptas à execução do objeto, dispondo de estrutura técnica, operacional, tecnológica e administrativa compatível com a complexidade dos serviços, abrangendo todas as etapas do certame, desde o planejamento inicial, elaboração dos editais e conteúdos programáticos, gerenciamento das inscrições, elaboração, impressão e aplicação das

provas, processamento eletrônico dos resultados, julgamento de recursos administrativos, divulgação das classificações e suporte técnico até a homologação final do concurso.

A análise de mercado evidenciou que a qualidade técnica, a experiência institucional, a estrutura operacional, a segurança da informação, a capacidade logística e a adoção de procedimentos padronizados constituem fatores determinantes para o adequado desempenho dos serviços, uma vez que falhas na execução podem comprometer a regularidade do certame, ocasionar prejuízos à Administração, gerar judicializações, necessidade de reaplicação de provas, atrasos no provimento dos cargos públicos e responsabilização dos agentes envolvidos.

Em análise às alternativas disponíveis, identificaram-se, em síntese, as seguintes possibilidades de atendimento da demanda:

a) **Execução direta pela Administração**, mediante utilização de servidores e estrutura própria para elaboração, organização e execução do concurso público. Embora juridicamente possível, essa alternativa mostra-se inadequada no caso concreto, considerando que o Município não dispõe de estrutura técnica, operacional, tecnológica e logística especializada para conduzir todas as etapas do certame com o nível de segurança, confiabilidade e especialização exigidos, além de demandar significativa mobilização de servidores em atividades estranhas às suas atribuições ordinárias, comprometendo a continuidade dos serviços públicos.

b) **Contratação de instituição especializada única**, Contratação de instituição especializada única, responsável pela execução integral do concurso público, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame. Trata-se da solução amplamente adotada pela Administração Pública e consolidada no mercado, proporcionando unidade de gestão, padronização metodológica, definição clara de responsabilidades, maior eficiência na fiscalização contratual, integração entre todas as fases do concurso e significativa mitigação dos riscos operacionais, administrativos e jurídicos decorrentes da fragmentação da execução.

c) **Contratação fragmentada de serviços (por etapas ou por fornecedores distintos)**, mediante a celebração de contratos distintos para execução das diversas etapas do concurso público. Embora admissível em tese, essa alternativa não se mostra recomendável, pois tende a dificultar a coordenação entre os fornecedores, aumentar a complexidade da fiscalização contratual, ampliar os riscos de incompatibilidades metodológicas, comprometer a rastreabilidade das atividades executadas e dificultar a responsabilização por eventuais falhas, além de elevar os custos administrativos relacionados à gestão contratual.

Considerando as características do objeto, também foram analisados os demais instrumentos e formas de contratação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, concluindo-se que não se mostram adequados ao caso concreto. O Sistema de Registro de Preços não atende à necessidade administrativa, por se tratar de contratação destinada à realização de um único Concurso Público, inexistindo demanda repetitiva ou futura que justifique o registro de preços. O credenciamento igualmente não se revela compatível, uma vez que a Administração necessita selecionar uma única instituição responsável pela execução integral do certame, não havendo interesse na contratação simultânea de múltiplos prestadores. Da mesma forma, os demais

procedimentos auxiliares previstos na legislação não apresentam aderência às características do objeto.

Também foi analisada a possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação, hipótese que se mostra juridicamente inviável, uma vez que o valor estimado da contratação supera os limites estabelecidos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Igualmente, não se verifica hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da referida Lei, pois o levantamento de mercado evidenciou a existência de diversas empresas e instituições especializadas aptas à execução integral do objeto, inexistindo inviabilidade de competição. Ao contrário, a pluralidade de potenciais fornecedores demonstra a viabilidade da competição e reforça a necessidade de realização de procedimento licitatório.

Além da definição da forma de contratação, avaliou-se a modalidade licitatória mais adequada ao objeto. Embora os serviços possam ser descritos de forma clara e objetiva neste Termo de Referência, com especificações suficientes para estabelecer requisitos mínimos de execução, padrões de desempenho e critérios de qualidade, concluiu-se que a adoção de modalidade cujo julgamento se limite exclusivamente ao menor preço não representa a solução mais vantajosa para a Administração.

Isso porque a execução do objeto envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, compreendendo, dentre outras atividades, o planejamento do certame, elaboração dos editais, desenvolvimento da metodologia de avaliação, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, julgamento de recursos administrativos, gerenciamento de sistemas informatizados, tratamento de dados pessoais dos candidatos e adoção de rigorosos protocolos de segurança física e da informação. A qualidade da execução dessas atividades influencia diretamente a legalidade, a segurança jurídica, a credibilidade e a própria validade do Concurso Público.

Verificou-se, ainda, que os requisitos mínimos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica asseguram apenas a aptidão da licitante para contratar com a Administração, não sendo suficientes para distinguir propostas que apresentem metodologia de execução mais eficiente, estrutura operacional mais robusta, equipe técnica mais qualificada, experiência efetivamente compatível com a complexidade do objeto e melhores mecanismos de controle, segurança e gestão dos riscos inerentes ao certame.

Diante da análise comparativa realizada, conclui-se que a contratação de instituição especializada única, selecionada por meio de Concorrência Eletrônica, com adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, representa a solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, por assegurar maior integração entre todas as etapas do Concurso Público, padronização dos procedimentos, definição objetiva das responsabilidades, melhor gerenciamento dos riscos, maior eficiência da fiscalização contratual e adequada governança da execução.

O levantamento de mercado demonstrou, ainda, que existe número suficiente de empresas especializadas aptas à execução do objeto, preservando a competitividade do certame e possibilitando a participação de licitantes de diferentes portes, desde que atendidos os

requisitos de habilitação estabelecidos pela Administração. Evidenciou, igualmente, que a capacidade técnica da futura contratada possui relevância equivalente ao aspecto econômico da contratação, razão pela qual o critério de julgamento Técnica e Preço revela-se o mais adequado para identificar a proposta efetivamente mais vantajosa, conjugando qualidade técnica, segurança, confiabilidade, eficiência operacional e economicidade.

Assim, conclui-se que a solução escolhida atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da segurança jurídica, da gestão de riscos, da governança das contratações públicas e da seleção da proposta mais vantajosa, mostrando-se plenamente compatível com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e apta a atender, de forma eficiente e segura, às necessidades da Administração Pública Municipal.

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para o levantamento da estimativa do valor da contratação, serão adotados os parâmetros previstos na Lei 14.133/21, art. 23, que constarão no Termo de Referência, priorizando-se o PNCP.

A escolha dos fornecedores, se necessário, quando da cotação que trata o inciso IV, da Lei 14.133/21, art. 23, se amparará em dois fatores principais: compatibilidade entre o objeto licitado e o serviço oferecido pelos fornecedores; regularidade mercadológica dos fornecedores consultados e proximidade com o local de execução do serviço de modo a garantir maior realidade dos valores praticados na região, sendo lhes encaminhada minuta do Termo de Referência, para ideal cotação.

Ressalta-se que, na última contratação para a realização do concurso público, ocorrida em 2023, o valor inicialmente contratado foi de R$ 57.141,50 (cinquenta e sete mil, cento e quarenta e um reais e cinquenta centavos), tendo sido posteriormente celebrado termo aditivo no valor de R$ 21.741,50 (vinte e um mil, setecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), totalizando um dispêndio de R$ 78.883,00 (setenta e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais).

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual destinados ao planejamento, organização, coordenação e execução integral de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco/SP. A adoção dessa solução decorre da elevada complexidade técnica, operacional, logística, gerencial e tecnológica inerente à realização de concursos públicos, bem como da necessidade de assegurar que todas as etapas do certame sejam conduzidas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica, garantindo a seleção objetiva e imparcial dos candidatos e a adequada satisfação do interesse público.

A contratação deverá contemplar a execução integral do certame, compreendendo todas as atividades necessárias ao seu regular desenvolvimento, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados, incluindo a elaboração dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento eletrônico das inscrições, o atendimento aos candidatos, a elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento e aplicação das provas, a disponibilização de banca examinadora tecnicamente qualificada, a correção das avaliações, o processamento eletrônico dos resultados, a análise e julgamento dos recursos administrativos, a divulgação dos atos oficiais, a emissão de relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais, bem como a prática de todos os demais atos indispensáveis à completa execução do objeto contratado.

A natureza do objeto demanda a atuação de empresa cuja atividade compreenda o planejamento, a organização, a coordenação, o gerenciamento e a execução de concursos públicos, envolvendo serviços técnicos especializados relacionados à área da Administração, razão pela qual poderão ser exigidas, na fase de habilitação, as comprovações de regularidade perante o respectivo conselho profissional competente, quando aplicável, observada a legislação de regência e a pertinência da atividade desenvolvida com o objeto da contratação.

A solução adotada revela-se a mais adequada sob a perspectiva do interesse público por permitir que a Administração concentre seus esforços no planejamento, acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, atribuindo à empresa especializada a responsabilidade pela realização das atividades técnicas, operacionais e logísticas inerentes ao certame, as quais demandam equipe multidisciplinar qualificada, metodologia consolidada, infraestrutura específica, sistemas informatizados especializados e protocolos rigorosos de segurança, reduzindo significativamente os riscos de falhas que possam comprometer a regularidade, a validade, a credibilidade e a efetividade do concurso público.

Considerando que a execução do objeto envolve atividades de elevada sensibilidade institucional, especialmente no que se refere à elaboração e guarda de provas, ao tratamento de informações sigilosas, ao processamento de dados pessoais dos candidatos, à condução de procedimentos sujeitos ao controle administrativo e judicial e à observância da legislação aplicável, a futura contratada deverá possuir estrutura técnica, operacional, tecnológica e gerencial compatível com a complexidade da contratação, empregando sistemas informatizados seguros, mecanismos de controle de acesso físico e lógico, protocolos de segurança da informação, ferramentas de rastreabilidade, rotinas de contingência e demais medidas destinadas à preservação do sigilo, da integridade, da disponibilidade das informações e da confiabilidade dos resultados produzidos, observando, inclusive, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018.

Durante toda a execução contratual e enquanto perdurarem as obrigações decorrentes do certame, a contratada deverá prestar suporte técnico especializado à Administração Municipal, disponibilizando equipe qualificada para acompanhamento da Comissão Organizadora, atendimento aos candidatos, esclarecimento de dúvidas, solução de intercorrências e fornecimento de todas as informações necessárias à adequada condução do concurso público, mediante canais de comunicação eficientes, acessíveis e compatíveis com a dimensão da contratação.

A contratada deverá, ainda, prestar apoio técnico especializado à Administração em eventuais impugnações ao edital, recursos administrativos, representações formuladas perante os órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas aos atos praticados no âmbito da execução contratual, fornecendo, sempre que solicitado, informações, documentos, pareceres técnicos, relatórios e demais elementos necessários ao adequado exercício da defesa administrativa e judicial do Município, sem custos adicionais decorrentes de fatos relacionados à execução do objeto contratado.

Como garantia da adequada execução dos serviços, caberá à contratada adotar mecanismos permanentes de controle de qualidade, gestão de riscos, governança, integridade dos processos, segurança da informação, proteção de dados pessoais, continuidade operacional, rastreabilidade das atividades e controle de acesso às informações sensíveis, assegurando a originalidade das questões elaboradas, a confiabilidade dos sistemas utilizados, a integridade das bases de dados, a regularidade dos procedimentos executados e a observância das normas técnicas e legais aplicáveis. A contratada responderá integralmente pelos danos decorrentes de falhas técnicas, erros materiais, inconsistências na elaboração ou aplicação das provas, vazamento de informações sigilosas, comprometimento da integridade dos sistemas, tratamento inadequado de dados pessoais, falhas no processamento dos resultados ou quaisquer outras ocorrências que venham a comprometer a legalidade, a transparência, a isonomia, a credibilidade e a regularidade do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como da obrigação de reparar os prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

A assistência técnica, o suporte operacional e as garantias inerentes aos serviços permanecerão vigentes durante toda a execução contratual, estendendo-se até a homologação definitiva do concurso público e a entrega formal de todos os produtos previstos na contratação, compreendendo, entre outros, os bancos de dados, relatórios técnicos, documentos administrativos e demais registros produzidos durante a execução do certame. Permanecerá a responsabilidade da contratada pela reparação de vícios, falhas ou irregularidades posteriormente constatadas e decorrentes de sua atuação, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis, sempre que demonstrado o nexo entre a conduta adotada e os prejuízos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento, coordenação, execução e processamento de Concurso Público, caracterizando-se como solução integrada, composta por atividades tecnicamente interdependentes e sequenciais, as quais demandam uniformidade metodológica, centralização de responsabilidades e coordenação única para adequada execução.

Nesse contexto, avalia-se que o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente adequado, uma vez que a divisão em múltiplos contratos ou fornecedores distintos poderia

comprometer a coerência entre as etapas do certame, dificultar a gestão contratual e a fiscalização pela Administração, além de aumentar significativamente os riscos de inconsistências operacionais, falhas de integração de sistemas, divergências de critérios avaliativos e prejuízos à segurança e à rastreabilidade do processo seletivo.

A execução de concurso público exige elevada sinergia entre suas fases, especialmente no que se refere à elaboração do edital, gestão de inscrições, aplicação de provas, processamento de resultados e atendimento a recursos, sendo indispensável a atuação coordenada de um único agente executor, responsável por garantir padronização, controle e integridade das informações.

Ademais, a centralização da execução em um único contratado favorece a governança do contrato, simplifica os mecanismos de fiscalização, reduz custos transacionais e permite maior eficiência na gestão de riscos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Ressalta-se, ainda, que o mercado especializado já opera, predominantemente, sob a lógica de execução integral do objeto por instituições organizadoras de concursos, o que reforça a adequação da modelagem adotada e evidencia a ausência de prejuízo à competitividade.

Dessa forma, conclui-se pela não adoção do parcelamento do objeto, mantendo-se a contratação em lote único, por se tratar da solução mais adequada do ponto de vista técnico e gerencial, assegurando maior segurança, uniformidade e eficiência na execução do Concurso Público, bem como a melhor gestão do interesse público envolvido.

14. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco/SP, mediante a contratação de instituição especializada responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução, processamento e conclusão de todas as etapas do certame, em conformidade com a Constituição Federal, a legislação aplicável e as normas estabelecidas neste Termo de Referência.

Com a implementação da solução proposta, espera-se assegurar a seleção de candidatos de forma isonômica, impessoal, transparente e objetiva, garantindo igualdade de condições entre todos os participantes, observância aos princípios constitucionais da Administração Pública e respeito às normas que disciplinam o ingresso no serviço público mediante concurso público.

Pretende-se, ainda, assegurar a realização integral do certame dentro dos padrões técnicos, operacionais e jurídicos exigidos para sua regular execução, contemplando todas as etapas necessárias ao planejamento, elaboração dos instrumentos convocatórios, gerenciamento das inscrições, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, análise de recursos administrativos, divulgação das classificações e homologação final, observados os prazos, requisitos e níveis de qualidade definidos pela Administração.

A contratação de instituição especializada permitirá reduzir significativamente os riscos operacionais, administrativos e jurídicos inerentes à realização do concurso público, mediante a utilização de equipe técnica qualificada, metodologia compatível com a complexidade do objeto, sistemas informatizados seguros e procedimentos padronizados destinados a assegurar a integridade, a rastreabilidade e a confiabilidade de todas as fases do certame.

Espera-se, igualmente, fortalecer a governança da contratação, mediante acompanhamento contínuo da execução contratual pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, possibilitando o controle das entregas previstas, a validação de cada etapa executada, a mitigação de riscos, a adoção tempestiva de medidas corretivas e a adequada gestão contratual.

Como resultado da contratação, busca-se assegurar elevado padrão de segurança da informação e de sigilo dos dados e materiais do concurso, especialmente quanto à elaboração, armazenamento, impressão, transporte, aplicação e correção das provas, preservando a confidencialidade das informações, a lisura do certame e a credibilidade dos resultados perante os candidatos, os órgãos de controle e a sociedade.

Sob o aspecto institucional, pretende-se proporcionar maior eficiência na reposição e ampliação do quadro permanente de servidores, permitindo o provimento regular dos cargos públicos efetivos atualmente vagos e daqueles que vierem a vagar durante o prazo de validade do concurso, contribuindo para a continuidade, qualidade e eficiência da prestação dos serviços públicos municipais.

Sob a perspectiva da contratação pública, espera-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante procedimento licitatório estruturado com critério de julgamento Técnica e Preço, de forma a compatibilizar a obtenção da melhor solução técnica com a necessária observância da economicidade, da eficiência e da adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida busca não apenas a realização formal do Concurso Público, mas a obtenção de resultados concretos relacionados à eficiência administrativa, à segurança jurídica, à transparência, à gestão de riscos, à governança contratual e ao fortalecimento da capacidade institucional do Município de São Francisco/SP, assegurando que o ingresso no serviço público ocorra por meio de processo seletivo tecnicamente qualificado, íntegro, confiável e plenamente aderente aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequada condução da fase externa da licitação e ao regular acompanhamento da futura execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar, deste Termo de

Referência e dos demais documentos que integram o processo de contratação, de forma a assegurar a regularidade, a governança, a transparência e a efetividade da contratação.

Deverá ser formalmente constituída a Comissão Especial de Contratação responsável pela condução da licitação, especialmente em razão da adoção do critério de julgamento por Técnica e Preço, competindo-lhe, no que couber, analisar e julgar as propostas técnicas e comerciais, promover a atribuição das respectivas pontuações, elaborar atas, relatórios e demais atos necessários ao processamento do certame, observando rigorosamente os critérios previamente estabelecidos no edital e os princípios da motivação, impessoalidade, isonomia e transparência.

Previamente ao início da execução contratual, deverão ser formalmente designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, controlar os prazos de execução, atestar as entregas realizadas, registrar as ocorrências verificadas durante a execução, adotar as providências necessárias à correção de eventuais desconformidades e subsidiar a Administração quanto à aplicação das medidas administrativas previstas contratualmente, quando cabíveis.

A Administração deverá promover a revisão e compatibilização de todos os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, assegurando a perfeita correspondência entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a minuta do edital, a minuta contratual, a estimativa de preços, os critérios de julgamento, os requisitos de habilitação, as condições de execução contratual e as demais peças integrantes do procedimento licitatório, evitando inconsistências que possam comprometer a regularidade do certame.

Deverá, ainda, assegurar a disponibilidade das informações e documentos necessários à execução do objeto, incluindo a legislação municipal pertinente aos cargos públicos, leis de criação dos cargos, plano de cargos, carreiras e vencimentos, atribuições, requisitos de investidura, quantitativo de vagas, remuneração, jornada de trabalho, cronograma pretendido, bem como quaisquer outros elementos indispensáveis à elaboração do edital e à execução integral do Concurso Público.

Compete também à Administração verificar previamente a disponibilidade da infraestrutura necessária à realização do certame, especialmente quanto aos locais destinados à aplicação das provas, quando de sua responsabilidade, bem como definir os canais oficiais de comunicação institucional, os fluxos administrativos para análise e aprovação dos documentos produzidos pela Contratada e os responsáveis pela interlocução entre as partes durante toda a execução contratual.

A Administração deverá assegurar, ainda, a disponibilidade dos recursos orçamentários necessários ao atendimento da despesa, bem como promover a emissão das autorizações administrativas pertinentes e a adoção das providências indispensáveis à regular formalização do contrato.

Os agentes públicos designados para a gestão e fiscalização contratual deverão possuir conhecimento compatível com as atribuições que lhes serão conferidas, competindo à Administração promover, quando necessário, sua orientação quanto aos procedimentos de

acompanhamento da execução, fiscalização das entregas, gestão de riscos e utilização dos instrumentos de controle administrativo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Todas as providências preparatórias deverão ser concluídas antes da emissão da ordem de início dos serviços, de forma a garantir que a Contratada disponha de todas as condições necessárias ao cumprimento do objeto contratado, assegurando maior eficiência na execução, adequada fiscalização contratual, mitigação de riscos e observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência, segurança jurídica e interesse público.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No presente momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto principal desta contratação, consistente na prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público.

O objeto em questão foi estruturado como solução integral e autossuficiente, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados, o que reduz a necessidade de interfaces contratuais com outros fornecedores para sua plena execução.

Eventuais demandas acessórias de apoio administrativo interno da Administração, tais como providências de divulgação institucional, disponibilização de espaços físicos para aplicação de provas ou suporte operacional pontual, serão atendidas por estruturas já existentes no âmbito do próprio ente público, não configurando contratações correlatas ou interdependentes de natureza continuada ou estrutural.

Dessa forma, conclui-se pela inexistência, até o presente momento, de contratações correlatas ou interdependentes que impactem diretamente a execução do objeto, o que reforça a opção por solução única e integrada, com centralização da responsabilidade em uma única instituição executora.

17. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS, SE FOR O CASO

Em razão da natureza do objeto, consistente na contratação de instituição especializada para organização, planejamento, execução e processamento integral de Concurso Público, não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução contratual, uma vez que os serviços possuem natureza predominantemente intelectual e administrativa.

Não obstante, a execução do objeto poderá acarretar impactos ambientais indiretos relacionados, principalmente, ao consumo de papel, utilização de materiais de impressão, geração de resíduos sólidos e consumo de energia elétrica durante as etapas de elaboração, impressão, aplicação das provas e processamento das informações.

Com vistas à observância dos princípios da sustentabilidade e da gestão ambiental nas contratações públicas, a Contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da segurança, do sigilo e da regularidade do certame, medidas destinadas à minimização desses impactos, dentre as quais destacam-se a utilização preferencial de documentos em meio eletrônico, a racionalização das impressões, a impressão em frente e verso quando compatível com a execução dos serviços, a utilização de papel proveniente de manejo florestal sustentável ou reciclado, quando tecnicamente possível, a adequada segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados e a adoção de procedimentos que reduzam o desperdício de materiais de consumo.

Sempre que possível, as comunicações entre a Contratada, a Administração e os candidatos deverão ocorrer por meios eletrônicos, bem como a divulgação de editais, comunicados, resultados, gabaritos e demais atos do certame, reduzindo a necessidade de impressões e deslocamentos desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa relevância e poderão ser adequadamente mitigados mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, sem prejuízo da segurança, da qualidade e da eficiência na execução do Concurso Público.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Após a realização dos estudos técnicos, do levantamento de mercado, da análise das alternativas disponíveis e da avaliação dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos envolvidos, conclui-se que a contratação de instituição especializada para a organização, planejamento, execução e processamento integral do Concurso Público mostra-se plenamente adequada, necessária e viável para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

Os estudos desenvolvidos demonstraram que a solução escolhida apresenta a melhor relação entre qualidade técnica, segurança jurídica, eficiência operacional e economicidade, sendo capaz de assegurar a adequada seleção de candidatos para provimento dos cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação de instituição especializada possibilita a execução integrada de todas as etapas do certame, reduzindo riscos operacionais, administrativos e jurídicos, garantindo maior confiabilidade na elaboração e aplicação das provas, no processamento dos resultados, na análise dos recursos administrativos e na condução de todas as atividades necessárias à realização do Concurso Público.

Os estudos de mercado evidenciaram, ainda, a existência de número suficiente de empresas aptas à execução do objeto, preservando a competitividade da futura licitação e afastando a hipótese de inviabilidade de competição. Da mesma forma, a análise das alternativas

de contratação demonstrou que a realização de Concorrência Eletrônica, com adoção do critério de julgamento Técnica e Preço, revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços e a necessidade de conciliar qualificação técnica da futura contratada com a obtenção de proposta economicamente vantajosa.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida atende ao interesse público, mostra-se compatível com o planejamento administrativo do Município, apresenta viabilidade técnica, operacional, jurídica e orçamentária e reúne condições para prosseguimento da fase externa da licitação, observadas as disposições constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à continuidade da contratação, por entender que a solução proposta é adequada, suficiente e a mais vantajosa para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

19. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

Para a Gerência e Fiscalização do futuro instrumento contratual, ficará designado pelo MUNICIPIO os Senhores(as):

Para a Gestão: Sebastião Buzzo Sobrinho – Chefe de Gabinete.

Para a Fiscalização: Ricardo Rodrigues da Silva – Contador e Amanda da Silva Passarini Fornielis – Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

São Francisco/SP, 14 de julho de 2026.

_____

SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO
Chefe de Gabinete
Gestor do Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES SOLICITANTES: Gabinete do Prefeito.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

1. DESCRIÇÃO DOS ITENS E PREÇO ESTIMADO:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.	Prestação de serviços técnicos especializados para organização, elaboração, coordenação e execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP	SERV	1	56.000,00	56.000,00

1.1. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O preço estimado foi obtido por meio da mediana da cotação no PNCP (Banco de Preços) e mediante a realização de três orçamentos, nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021, IN 65/2021 e Decreto Municipal 2.056/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva para o Município de São Francisco – SP, visando atender às necessidades permanentes da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da obrigatoriedade do concurso público para investidura em cargos efetivos, previstos no artigo 37, incisos II e caput, da Constituição Federal.

O Município possui demanda pela recomposição e fortalecimento do seu quadro permanente de servidores, em razão da ocorrência de vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, afastamentos legais, criação de cargos por necessidade administrativa, bem como do aumento da demanda pelos serviços públicos municipais, circunstâncias que impactam diretamente a capacidade operacional dos diversos órgãos da Administração.

A insuficiência de servidores efetivos compromete a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população, podendo ocasionar sobrecarga das equipes existentes, prejuízos à execução das políticas públicas e dificuldades no atendimento das atribuições institucionais do Município.

Nesse contexto, a realização de Concurso Público constitui instrumento indispensável para assegurar o ingresso de servidores mediante critérios objetivos, técnicos, isonômicos e transparentes, garantindo igualdade de oportunidades aos candidatos, observância ao princípio do mérito e fortalecimento da profissionalização da Administração Pública.

A execução de concurso público envolve elevado grau de complexidade técnica, administrativa, operacional, logística e tecnológica, abrangendo atividades que exigem conhecimento especializado, rigorosos protocolos de segurança da informação e mecanismos de controle capazes de assegurar a lisura, a confiabilidade e a credibilidade de todas as etapas do certame.

Dentre essas atividades destacam-se, entre outras, planejamento e organização do certame; elaboração e publicação dos editais; gerenciamento das inscrições; atendimento aos candidatos; elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão e acondicionamento sigiloso das provas; aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis; processamento eletrônico das respostas; divulgação de gabaritos e resultados; recebimento, análise e julgamento de recursos administrativos; fornecimento de sistema informatizado para gerenciamento do certame; apoio técnico à Comissão Organizadora; execução dos demais atos necessários até a homologação final do Concurso Público.

O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica multidisciplinar, sistemas informatizados específicos, infraestrutura física, recursos tecnológicos, mecanismos de segurança e logística necessários para executar integralmente todas as etapas de um concurso público com o nível de segurança, imparcialidade e eficiência exigidos pela legislação e pelos órgãos de controle.

A execução direta do certame pela Administração implicaria elevado risco operacional, aumento da possibilidade de falhas procedimentais, vulnerabilidades relacionadas ao sigilo das provas, dificuldades na gestão de recursos administrativos, maior exposição a questionamentos judiciais e administrativos, além de comprometer servidores municipais em atividades estranhas às suas atribuições ordinárias.

A contratação de empresa especializada permite a utilização de metodologia consolidada, equipe técnica qualificada, sistemas informatizados específicos, mecanismos de segurança física e digital, controle de acesso às informações sigilosas, rastreabilidade dos procedimentos e

observância das melhores práticas adotadas na organização de concursos públicos, proporcionando maior segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e confiabilidade ao certame.

Além disso, a contratação contribui para a mitigação dos riscos inerentes ao processo, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos, a observância da legislação aplicável, a padronização dos procedimentos, a ampla publicidade dos atos, a isonomia entre os candidatos e a adequada seleção de profissionais aptos ao exercício das funções públicas.

A presente contratação encontra-se alinhada ao interesse público, uma vez que permitirá a recomposição do quadro permanente de servidores, fortalecerá a capacidade institucional do Município, assegurará a continuidade e a melhoria dos serviços públicos prestados à população e atenderá às necessidades permanentes da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência, planejamento e boa governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a contratação compreende obrigação de resultado, cabendo à empresa contratada executar todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público até sua homologação final, prestando suporte técnico à Comissão Organizadora do Município, observando rigorosamente a legislação vigente, as normas de acessibilidade, proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), segurança da informação, sigilo das provas e demais requisitos técnicos indispensáveis à validade e regularidade do certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, ASSISTÊNCIA E GARANTIA

A solução identificada como mais adequada para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual destinados ao planejamento, organização, coordenação e execução integral de Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco/SP. A adoção dessa solução decorre da elevada complexidade técnica, operacional, logística, gerencial e tecnológica inerente à realização de concursos públicos, bem como da necessidade de assegurar que todas as etapas do certame sejam conduzidas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica, garantindo a seleção objetiva e imparcial dos candidatos e a adequada satisfação do interesse público.

A contratação deverá contemplar a execução integral do certame, compreendendo todas as atividades necessárias ao seu regular desenvolvimento, desde o planejamento inicial até a homologação final dos resultados, incluindo a elaboração dos instrumentos convocatórios, o gerenciamento eletrônico das inscrições, o atendimento aos candidatos, a elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento e aplicação das provas, a disponibilização de banca examinadora tecnicamente qualificada, a correção das avaliações, o processamento eletrônico dos resultados, a análise e julgamento dos recursos administrativos, a divulgação dos

atos oficiais, a emissão de relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais, bem como a prática de todos os demais atos indispensáveis à completa execução do objeto contratado.

A natureza do objeto demanda a atuação de empresa cuja atividade compreenda o planejamento, a organização, a coordenação, o gerenciamento e a execução de concursos públicos, envolvendo serviços técnicos especializados relacionados à área da Administração, razão pela qual poderão ser exigidas, na fase de habilitação, as comprovações de regularidade perante o respectivo conselho profissional competente, quando aplicável, observada a legislação de regência e a pertinência da atividade desenvolvida com o objeto da contratação.

A solução adotada revela-se a mais adequada sob a perspectiva do interesse público por permitir que a Administração concentre seus esforços no planejamento, acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, atribuindo à empresa especializada a responsabilidade pela realização das atividades técnicas, operacionais e logísticas inerentes ao certame, as quais demandam equipe multidisciplinar qualificada, metodologia consolidada, infraestrutura específica, sistemas informatizados especializados e protocolos rigorosos de segurança, reduzindo significativamente os riscos de falhas que possam comprometer a regularidade, a validade, a credibilidade e a efetividade do concurso público.

Considerando que a execução do objeto envolve atividades de elevada sensibilidade institucional, especialmente no que se refere à elaboração e guarda de provas, ao tratamento de informações sigilosas, ao processamento de dados pessoais dos candidatos, à condução de procedimentos sujeitos ao controle administrativo e judicial e à observância da legislação aplicável, a futura contratada deverá possuir estrutura técnica, operacional, tecnológica e gerencial compatível com a complexidade da contratação, empregando sistemas informatizados seguros, mecanismos de controle de acesso físico e lógico, protocolos de segurança da informação, ferramentas de rastreabilidade, rotinas de contingência e demais medidas destinadas à preservação do sigilo, da integridade, da disponibilidade das informações e da confiabilidade dos resultados produzidos, observando, inclusive, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018.

Durante toda a execução contratual e enquanto perdurarem as obrigações decorrentes do certame, a contratada deverá prestar suporte técnico especializado à Administração Municipal, disponibilizando equipe qualificada para acompanhamento da Comissão Organizadora, atendimento aos candidatos, esclarecimento de dúvidas, solução de intercorrências e fornecimento de todas as informações necessárias à adequada condução do concurso público, mediante canais de comunicação eficientes, acessíveis e compatíveis com a dimensão da contratação.

A contratada deverá, ainda, prestar apoio técnico especializado à Administração em eventuais impugnações ao edital, recursos administrativos, representações formuladas perante os órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas aos atos praticados no âmbito da execução contratual, fornecendo, sempre que solicitado, informações, documentos, pareceres técnicos, relatórios e demais elementos necessários ao adequado exercício da defesa

administrativa e judicial do Município, sem custos adicionais decorrentes de fatos relacionados à execução do objeto contratado.

Como garantia da adequada execução dos serviços, caberá à contratada adotar mecanismos permanentes de controle de qualidade, gestão de riscos, governança, integridade dos processos, segurança da informação, proteção de dados pessoais, continuidade operacional, rastreabilidade das atividades e controle de acesso às informações sensíveis, assegurando a originalidade das questões elaboradas, a confiabilidade dos sistemas utilizados, a integridade das bases de dados, a regularidade dos procedimentos executados e a observância das normas técnicas e legais aplicáveis. A contratada responderá integralmente pelos danos decorrentes de falhas técnicas, erros materiais, inconsistências na elaboração ou aplicação das provas, vazamento de informações sigilosas, comprometimento da integridade dos sistemas, tratamento inadequado de dados pessoais, falhas no processamento dos resultados ou quaisquer outras ocorrências que venham a comprometer a legalidade, a transparência, a isonomia, a credibilidade e a regularidade do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como da obrigação de reparar os prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

A assistência técnica, o suporte operacional e as garantias inerentes aos serviços permanecerão vigentes durante toda a execução contratual, estendendo-se até a homologação definitiva do concurso público e a entrega formal de todos os produtos previstos na contratação, compreendendo, entre outros, os bancos de dados, relatórios técnicos, documentos administrativos e demais registros produzidos durante a execução do certame. Permanecerá a responsabilidade da contratada pela reparação de vícios, falhas ou irregularidades posteriormente constatadas e decorrentes de sua atuação, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis, sempre que demonstrado o nexo entre a conduta adotada e os prejuízos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa dos Requisitos de Habilitação :

Os requisitos de habilitação estabelecidos neste estudo foram definidos em observância aos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e mostram-se estritamente necessários para assegurar que a futura contratada possua capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e aptidão técnica compatíveis com a complexidade do objeto. Considerando que a contratação envolve serviços especializados de planejamento, organização, coordenação, gerenciamento e execução de concurso público, exigindo estrutura técnica, operacional e gerencial adequada, os documentos de habilitação foram fixados de forma proporcional e pertinente às características da contratação, sem impor restrições indevidas à competitividade, visando garantir a seleção de empresa apta a executar o objeto com segurança, eficiência, transparência e observância da legislação aplicável.

Habilitação Jurídica

(**Documento 1**)Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Os documentos descritos no item anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

(**Documento 2**) Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

Regularidade Fiscal

(**Documento 3**)Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ);

(**Documento 4**)Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(**Documento 5**)Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União;

(**Documento 6**)Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

(**Documento 7**)Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

(Documento 8)Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

(Documento 9) Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento - ME ou EPP ou Equiparadas, registradas na Junta Comercial na forma do Art. 8º. Da IN 103/2007 do DNRC, caso a empresa pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Regularidade Trabalhista

(**Documento 10**)Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

Qualificação Econômica - Financeira

(**Documento 11**)Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

Outras Comprovações

(**Documento 12**) Certidão de Registro e Regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, quando exigível em razão da atividade exercida e da legislação profissional aplicável.

(**Documento 13**) Declarações unificadas nos termos da lei 14.133/2021.
Declarará, ainda, que:

e) Declaração de que possui infraestrutura tecnológica compatível com o objeto.
f) Declaração de observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
g) Declaração de inexistência de conflito de interesses.

5. VISTORIA/AMOSTRA

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, consistentes na organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público, não se mostra técnica nem operacionalmente justificável a exigência de vistoria prévia e de apresentação de amostras.

No que se refere à vistoria, inexiste objeto físico ou instalação específica cuja inspeção prévia seja necessária ou útil à formulação das propostas, uma vez que os serviços serão executados em ambiente predominantemente intelectual, procedimental e informatizado, envolvendo atividades como planejamento do certame, elaboração e/ou revisão de editais, gestão de inscrições, processamento de dados, aplicação de provas e tratamento de resultados. Assim, não há local, estrutura ou bem material da Administração cuja avaliação prévia possa influenciar a adequada compreensão do objeto licitado, razão pela qual a visita técnica não constitui elemento relevante para a elaboração das propostas pelos licitantes.

De igual modo, a exigência de amostras mostra-se igualmente incompatível com a natureza do objeto, pois não se trata de fornecimento de bens, produtos ou itens tangíveis suscetíveis de avaliação prévia por meio de protótipos ou unidades demonstrativas. Os serviços pretendidos são caracterizados por sua complexidade técnica e por entregas essencialmente imateriais e contínuas, cuja capacidade de execução será aferida mediante os requisitos de habilitação, a proposta técnica, a metodologia apresentada e os demais critérios estabelecidos no instrumento convocatório, e não por amostras físicas.

Dessa forma, tanto a vistoria prévia quanto a apresentação de amostras são medidas materialmente inaplicáveis ao objeto licitado, não agregando valor à adequada formulação das propostas, além de potencialmente gerarem interpretações restritivas e desnecessárias à competitividade do certame, **sem proporcionar qualquer benefício à Administração Pública.**

A Administração, por sua vez, disponibiliza no Estudo Técnico Preliminar e demais peças do planejamento todas as informações necessárias e suficientes à plena compreensão do escopo contratual, inclusive quanto às características do objeto, às condições de execução, aos requisitos técnicos, aos critérios de seleção e às obrigações da futura contratada, garantindo isonomia entre os licitantes e adequada formulação de propostas, em consonância com os princípios da razoabilidade, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

6. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto, nem a subcontratação parcial das atividades essenciais inerentes à execução do concurso público, admitindo-se,

excepcionalmente, a subcontratação de atividades meramente acessórias, instrumentais ou auxiliares, desde que previamente autorizada pela Contratante, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

Trata-se de atividade que demanda elevada integração entre as etapas de planejamento e execução, além de rigor técnico, sigilo, controle de informações e padronização de procedimentos, de modo que a fragmentação da execução por terceiros poderia comprometer a segurança, a confiabilidade, a rastreabilidade dos atos, a cadeia de custódia das provas, a uniformidade metodológica indispensáveis à regularidade do certame.

Ademais, a execução do objeto exige responsabilidade técnica direta e contínua da empresa contratada, bem como equipe técnica e profissionais legalmente habilitados indicado(s), os quais deverão responder integralmente pela coordenação, supervisão e execução de todas as fases do concurso, incluindo a elaboração de instrumentos convocatórios, gestão de inscrições, processamento de dados, aplicação de provas e divulgação de resultados.

A vedação à subcontratação também se justifica como medida de mitigação de riscos operacionais e jurídicos, assegurando maior controle por parte da Administração, preservando a integridade do certame e evitando a diluição de responsabilidades entre múltiplos agentes executores.

A eventual autorização para subcontratação de atividades acessórias não importará em qualquer transferência das obrigações contratuais assumidas pela contratada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela observância das normas aplicáveis e pelos atos praticados por terceiros eventualmente contratados.

Dessa forma, a restrição ora estabelecida está alinhada aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da adequada gestão contratual, garantindo que a execução do objeto permaneça sob governança direta da contratada, bem como assegurando a plena rastreabilidade dos procedimentos, a responsabilização da contratada por todos os atos praticados na execução contratual e a observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados destinados ao planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público, bem como as características da contratação, que preveem execução por etapas, fiscalização permanente pela Administração e pagamentos condicionados ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária nem proporcional aos riscos envolvidos, razão pela qual não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e proporcional aos riscos inerentes à contratação, considerando que a execução do objeto será acompanhada de forma contínua pela Administração, mediante fiscalização técnica e administrativa, com verificação do cumprimento de cada etapa contratual. Além disso, o pagamento da contratada ocorrerá de

forma escalonada, condicionado à efetiva conclusão e ao aceite de cada etapa dos serviços, inexistindo antecipação de pagamentos ou desembolso integral antes da execução do objeto, circunstâncias que reduzem significativamente os riscos de prejuízo ao erário e asseguram mecanismos suficientes para a proteção do interesse público.

A modelagem contratual adotada constitui, por si só, importante mecanismo de mitigação de riscos, uma vez que a remuneração da contratada encontra-se vinculada ao cumprimento das etapas previamente estabelecidas e ao respectivo recebimento pela Administração, permitindo a retenção dos pagamentos em caso de inadimplemento, falhas na execução ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que a legislação confere à Administração a faculdade de exigir garantia contratual, devendo tal decisão observar os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da eficiência, bem como as peculiaridades de cada contratação. No presente caso, a imposição de garantia não se mostra necessária para assegurar a adequada execução contratual, uma vez que os mecanismos de fiscalização, o regime de pagamento, a responsabilização da contratada e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 revelam-se suficientes para resguardar os interesses da Administração.

Da mesma forma, não será exigida garantia para participação no certame, por inexistirem fundamentos técnicos que justifiquem sua imposição e por se tratar de medida potencialmente restritiva à competitividade. A adoção dessa exigência poderia limitar injustificadamente a participação de licitantes aptos à execução do objeto, especialmente considerando que a contratação será realizada mediante o critério de julgamento por Técnica e Preço, o qual já pressupõe criteriosa avaliação da capacidade técnica das licitantes e a verificação posterior do atendimento às condições de habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a não exigência de garantias mostra-se compatível com a natureza da contratação, com o grau de risco identificado e com os princípios da proporcionalidade, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8. EXCLUSIVIDADE ME/EPPs

Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte poderá ser afastado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou quando puder representar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto a ser contratado.

No caso concreto, considerando a natureza dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento, execução e processamento de Concurso Público, bem como a necessidade de elevada capacidade operacional, robustez técnica, infraestrutura tecnológica adequada e experiência comprovada na execução integral de certames de complexidade equivalente, conclui-se que a restrição da disputa exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a adequada seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada sob o critério de julgamento de técnica e preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o que permite a avaliação combinada da qualificação técnica e da proposta econômica, assegurando a seleção da solução mais adequada sob a perspectiva de qualidade, eficiência e custo global. Tal modelagem amplia a competitividade e viabiliza a participação de licitantes de diferentes portes, inclusive bancas organizadoras de grande porte, caso tenham interesse em participar do certame, garantindo maior amplitude de mercado e diversidade de soluções técnicas.

Dessa forma, a presente licitação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, sendo admitida a participação de empresas de qualquer porte, assegurando-se, contudo, a aplicação dos benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, bem como os demais mecanismos de tratamento diferenciado aplicáveis no âmbito do certame.

Tal definição encontra respaldo nos princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, além de estar alinhada à adequada modelagem do procedimento licitatório, de modo a garantir maior robustez técnica na execução do objeto e a mitigação de riscos na realização do concurso público.

9. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo produzir efeitos a partir de sua publicação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.056/2024.

A definição da vigência contratual considera o período necessário para a execução integral de todas as etapas do Concurso Público, compreendendo o planejamento do certame, a elaboração e publicação dos editais, o gerenciamento das inscrições, a elaboração, impressão e aplicação das provas, o processamento dos resultados, a análise e julgamento dos recursos administrativos, a divulgação das classificações, a homologação do resultado final, a entrega dos relatórios técnicos, dos bancos de dados e dos demais produtos previstos na contratação, contemplando, ainda, eventual necessidade de adequações decorrentes de intercorrências administrativas, operacionais ou judiciais que possam impactar o cronograma inicialmente estabelecido.

A vigência estabelecida mostra-se suficiente para assegurar a completa execução do objeto contratado, permitindo o adequado acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal, bem como a adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento regular da contratação.

Excepcionalmente, caso a conclusão do objeto seja inviabilizada por circunstâncias supervenientes devidamente justificadas, alheias à vontade das partes e que não decorram de culpa da contratada, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que observados os pressupostos e limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, manifestação jurídica e formalização do respectivo termo aditivo.

Nos casos em que se verificar a necessidade de prorrogação contratual, a solicitação deverá ser encaminhada ao Setor de Licitações com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato, em conformidade com o disposto no art. 68 do Decreto Municipal nº 2.056/2024.

10. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto ocorrerá de forma integral, coordenada e contínua, abrangendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, execução e conclusão do Concurso Público, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal, as disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

Caberá à contratada desenvolver todas as atividades técnicas, operacionais, administrativas e logísticas necessárias à realização do certame, responsabilizando-se pela execução das etapas previstas, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público e do fiscal do contrato, competindo à contratada atender às orientações expedidas pela Administração, sem prejuízo de sua responsabilidade técnica pela adequada execução do objeto.

Para a adequada execução do objeto, os cargos objeto do Concurso Público encontram-se previstos na legislação municipal vigente, observando-se os respectivos requisitos de investidura, carga horária, remuneração, quantitativo de vagas, atribuições e demais especificações legais aplicáveis. A contratada deverá considerar todas essas informações na elaboração do edital, das provas e das demais etapas do certame.

10.1. CARGOS

#	CARGO	REF.	VENCIMENTO	C.H	VAGAS	REQUISITOS	PROVAS	TAXA DE INSCRIÇÃO *
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	19	4.023,78	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	2.049,54	40H	01 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00
3	BRAÇAL	01	2.049,54	40H	02 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00

4	ESCRITURÁRIO	04	2.270,76	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
5	GUARDA	01	2.049,54	40H	CR	Ensino Fundamental Completo	Teórica	R$ 50,00
6	MÉDICO 40H	39	12.719,44	40H	01 + CR	Superior em Medicina com registro no órgão de classe	Teórica e Títulos	R$ 100,00
7	MOTORISTA	05	2.351,99	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00
8	OPERADOR DE MÁQUINAS	10	2.823,33	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00
9	TRATORISTA	04	2.270,76	40H	01 + CR	Alfabetizado, Habilitação ''D''	Teórica e Prática	R$ 50,00

* As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Municipalidade, conforme disposições a seguir. A arrecadação das taxas de inscrição será realizada em conta bancária de titularidade do Município, não sendo permitida sua retenção, compensação ou administração financeira pela contratada, ressalvadas as atividades operacionais de processamento das inscrições e geração dos respectivos documentos de arrecadação, quando previstas contratualmente.

10.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições, competências, requisitos de investidura, jornada de trabalho e demais características dos cargos objeto deste Concurso Público são aquelas estabelecidas na **Lei Municipal nº 85/2025**, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Francisco/SP, e suas posteriores alterações.

A contratada deverá observar integralmente as atribuições legais, os requisitos de investidura, a escolaridade exigida, a carga horária, as competências funcionais e as demais disposições constantes da legislação municipal para elaboração do edital, definição do conteúdo

programático, elaboração das provas, avaliação dos candidatos e execução das demais etapas do certame.

Na hipótese de alteração legislativa superveniente antes da publicação do edital do Concurso Público, prevalecerão as disposições da legislação municipal vigente à época da publicação do edital, devendo a contratada promover as adequações necessárias, sem prejuízo da execução contratual.

A Lei Municipal e suas alterações integram o presente Termo de Referência como Anexo I, como documentos de referência, devendo ser observadas em sua integralidade pela contratada.

10.3. DAS ETAPAS DO CONCURSO

O Concurso Público será composto pelas etapas previstas neste Termo de Referência, observadas as características, atribuições e requisitos de cada cargo, bem como as disposições estabelecidas no edital de abertura, competindo à Contratada promover a organização, coordenação e execução integral de todas as fases do certame.

1ª Etapa – Provas Objetivas (Caráter Eliminatório e Classificatório)

A prova objetiva **será aplicada a todos os cargos constantes deste Termo de Referência**, sendo composta por questões de múltipla escolha elaboradas de acordo com o conteúdo programático definido no edital. A avaliação terá por finalidade aferir os conhecimentos gerais e específicos dos candidatos, bem como sua capacidade de interpretação, raciocínio lógico e domínio das competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo pretendido.

2ª Etapa – Prova Prática (Caráter Eliminatório e Classificatório)

A prova prática **será aplicada exclusivamente** aos candidatos classificados para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, observados os critérios de convocação estabelecidos no edital. Essa etapa destina-se à verificação da aptidão prática dos candidatos para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, mediante avaliação objetiva das habilidades técnicas, da execução das tarefas, da utilização adequada de equipamentos, da observância das normas de segurança e da capacidade operacional exigida para o exercício das respectivas funções.

3ª Etapa – Prova de Títulos (caráter exclusivamente classificatório)

A prova de títulos **será aplicada exclusivamente** aos candidatos classificados para o cargo de **Médico,** destinando-se à avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional, quando prevista no edital, observados os critérios objetivos de pontuação estabelecidos em conformidade com a legislação aplicável e com as regras definidas no instrumento convocatório.

Os critérios de convocação para as etapas subsequentes, os conteúdos programáticos, o número de questões, a distribuição das disciplinas, a pontuação mínima para aprovação, os critérios de classificação, desempate, eliminação e demais regras de aplicação das avaliações serão disciplinados no edital de abertura do Concurso Público, observadas as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

A Contratada deverá elaborar todas as avaliações observando critérios de objetividade, impessoalidade, isonomia, sigilo, segurança, razoabilidade e compatibilidade com as atribuições dos respectivos cargos, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos de avaliação, ressalvadas as hipóteses em que a própria natureza da etapa exija avaliação técnica fundamentada, conforme previsto no edital.

10.4. DO FUTURO EDITAL E DAS PROVAS

A execução do Concurso Público compreenderá o planejamento, a organização, a coordenação, a elaboração, a execução e o acompanhamento de todas as etapas necessárias ao provimento dos cargos públicos efetivos existentes e daqueles que vierem a ser criados ou vagos durante o prazo de validade do certame, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal e os limites legais aplicáveis. Também integram o objeto da contratação o fornecimento de relatórios gerenciais, estatísticos e conclusivos, bem como o suporte técnico e jurídico à Contratante em eventuais impugnações, recursos administrativos, representações junto aos órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao concurso público.

O edital de abertura deverá ser elaborado pela Contratada e submetido à análise e aprovação da Comissão Fiscalizadora designada pela Contratante, observando integralmente a legislação vigente, as disposições deste Termo de Referência e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

Deverão constar obrigatoriamente do edital de abertura, para ciência e concordância dos candidatos, no mínimo, as seguintes disposições:

- Durante o prazo de validade do Concurso Público, a Administração Municipal poderá, a seu critério e conforme a necessidade do serviço público, utilizar a lista de candidatos aprovados e classificados para contratações temporárias ou emergenciais legalmente autorizadas, sem prejuízo do direito do candidato à futura nomeação para cargo efetivo, quando ocorrer vaga definitiva, observada rigorosamente a ordem original de classificação;
- As convocações, nomeações e admissões decorrentes do Concurso Público estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de São Francisco/SP, bem como ao cumprimento dos limites e exigências previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à responsabilidade fiscal, devendo a Administração promover os estudos e demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro necessários à efetivação das nomeações.

O quantitativo de servidores a serem nomeados observará as necessidades da Administração Municipal, o dimensionamento do quadro de pessoal e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, respeitando-se o número de vagas imediatas e a formação de Cadastro de Reserva previstos na tabela constante deste Termo de Referência, bem como as atribuições, requisitos e demais especificações dos cargos descritos.

As nomeações poderão ocorrer para o preenchimento das vagas inicialmente ofertadas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

A empresa Contratada deverá elaborar o edital e executar todas as etapas do certame de forma compatível com a demanda constante da tabela de cargos e vagas prevista deste Termo de Referência, observando as melhores práticas de gestão de concursos públicos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

A Contratada deverá solicitar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, todas as informações, documentos e demais elementos necessários à elaboração dos editais. A Contratante deverá fornecer as informações solicitadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação.

A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do fornecimento das referidas informações, Cronograma de Execução detalhado contendo todas as etapas, atividades, prazos e procedimentos necessários à realização do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições deste Termo de Referência. O cronograma deverá ser submetido à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pela Contratante.

Aprovado o cronograma, a Contratada deverá elaborar e apresentar os editais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo de sua exclusiva responsabilidade a elaboração, revisão ortográfica, adequação normativa, padronização da estrutura do documento, numeração de tópicos, conteúdo programático e demais elementos técnicos necessários à perfeita execução do certame.

Para elaboração dos conteúdos programáticos, a Contratada deverá disponibilizar banca examinadora composta por profissionais qualificados e com experiência compatível com as áreas de conhecimento exigidas para os cargos constantes dos editais.

Os editais elaborados pela Contratada serão submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Município de São Francisco/SP, a qual poderá propor ajustes, correções ou complementações. As adequações solicitadas deverão ser promovidas pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação formal.

Após a aprovação final dos editais pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a Contratante deverá providenciar a publicação oficial do edital no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, por meio de seu órgão oficial de imprensa e demais meios de divulgação que entender pertinentes. Simultaneamente, a Contratada deverá disponibilizar integralmente o edital e todas as informações relativas ao certame em seu sítio eletrônico institucional.

O período de inscrições deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial do edital e permanecer aberto por prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos, devendo a Contratada disponibilizar sistema eletrônico para inscrições, emissão de boletos, recebimento de solicitações de isenção, atendimento aos candidatos e demais procedimentos necessários à participação no certame.

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e declarar expressamente, sob as penas da lei:

I – que possui ciência e concordância com todas as normas, condições e exigências estabelecidas no edital do Concurso Público;

II – que atende ou que atenderá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido;

III – que as informações prestadas são verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;

IV – se pessoa com deficiência ou candidato que necessite de atendimento especial para realização das provas, devendo observar os procedimentos e apresentar a documentação comprobatória exigida no edital.

Após a conclusão da inscrição, o sistema deverá disponibilizar ao candidato comprovante eletrônico contendo, no mínimo, os dados pessoais informados, o cargo pretendido, o número da inscrição e as orientações para pagamento da respectiva taxa.

Deverá ser permitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo, desde que as provas sejam realizadas em horários distintos. Havendo inscrições para cargos cujas provas ocorram no mesmo período de aplicação, será considerada válida a última inscrição efetivamente confirmada mediante pagamento, ficando automaticamente canceladas as demais inscrições conflitantes, sem direito à restituição dos valores pagos.

Compete à Contratada, no mínimo:

I – disponibilizar ambiente eletrônico seguro para inscrição dos candidatos;

II – disponibilizar área restrita de acesso mediante login e senha, permitindo ao candidato consultar e atualizar seus dados cadastrais durante o período de inscrições, bem como acessar posteriormente editais, comunicados, gabaritos, resultados, recursos e demais informações relativas ao certame;

III – elaborar e disponibilizar todos os formulários eletrônicos, requerimentos, declarações e documentos necessários à participação dos candidatos;

IV – receber, processar e validar as inscrições realizadas pela internet, verificando a regularidade dos dados informados e da documentação eventualmente exigida pelo edital;

V – disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, incluindo endereço eletrônico (e-mail), sistema eletrônico de atendimento e, quando necessário, atendimento telefônico em horário comercial, durante todo o período de execução do certame;

VI – prestar informações e responder às demandas encaminhadas pela Contratante, inclusive aquelas protocoladas junto ao Município ou recebidas por seus canais oficiais de comunicação.

A confirmação da inscrição ficará condicionada ao pagamento da respectiva taxa de inscrição, mediante boleto bancário ou outro meio de arrecadação autorizado pela legislação vigente, devendo constar obrigatoriamente a identificação do Concurso Público e do cargo pretendido pelo candidato.

As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Contratante. A Contratada deverá disponibilizar sistema de arrecadação que permita o recolhimento das taxas diretamente em conta bancária de titularidade da Contratante, cabendo a licitante suportar todos os custos operacionais e tecnológicos necessários à arrecadação, exceto os bancários.

Compete à Contratante providenciar a abertura da conta bancária destinada ao recebimento dos valores arrecadados e fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para a correta realização dos depósitos.

A Contratada deverá disponibilizar à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, sempre que solicitado, relatórios detalhados contendo o quantitativo de inscrições realizadas, inscrições deferidas, inscrições indeferidas, isenções concedidas, valores arrecadados e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

A elaboração das Provas Objetivas e de Títulos, bem como a organização, coordenação, aplicação e correção das Provas Práticas eventualmente previstas no certame, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, por intermédio de banca examinadora tecnicamente qualificada, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas para cada cargo.

A Contratada deverá adotar rigorosos procedimentos de segurança física, lógica, operacional e institucional, destinados a assegurar a lisura, a impessoalidade, a confiabilidade e a integridade de todas as etapas do Concurso Público, respondendo integralmente por quaisquer falhas, vazamentos de informações ou ocorrências que comprometam a regularidade do certame.

A composição da banca examinadora, bem como a identificação dos profissionais envolvidos na elaboração, revisão, diagramação, impressão, armazenamento, transporte, aplicação, correção e processamento dos resultados das provas, deverá permanecer sob absoluto sigilo, sendo vedada a divulgação de seus nomes, qualificações ou qualquer informação que permita sua identificação, exceto quando exigido por determinação legal, judicial ou por órgãos de controle competentes.

A Contratada deverá assegurar a completa originalidade das questões elaboradas, responsabilizando-se pela adoção de mecanismos de controle de qualidade destinados a prevenir plágio, reprodução indevida de conteúdo, duplicidade de questões, utilização de

material protegido por direitos autorais sem autorização ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a validade do certame.

O conteúdo das provas, gabaritos, espelhos de correção, critérios de avaliação, banco de questões e demais documentos relacionados ao processo seletivo deverão permanecer sob guarda e sigilo absoluto da Contratada até a respectiva divulgação oficial, sendo vedado o acesso por terceiros não autorizados.

A Contratada deverá implementar e manter mecanismos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, quando aplicável, controle de acesso aos sistemas, autenticação de usuários, rastreabilidade de operações, criptografia de dados, rotinas de backup, monitoramento de acessos, proteção contra invasões, vazamentos e ataques cibernéticos, bem como demais medidas necessárias à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do certame.

A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, responsabilizando-se integralmente por eventual tratamento inadequado, acesso não autorizado, incidente de segurança ou violação de dados decorrente de sua atuação.

A Contratada responderá integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas de segurança, vazamento de informações, quebra de sigilo, fraudes, extravio de documentos, erros na elaboração das provas ou qualquer outra ocorrência que comprometa a legalidade, a transparência, a isonomia ou a credibilidade do Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Todas as etapas relacionadas à elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, armazenamento, aplicação, correção e processamento dos resultados deverão observar protocolos formais de segurança e rastreabilidade, aptos a garantir a cadeia de custódia dos materiais do certame e a plena auditabilidade dos procedimentos adotados.

Por razões de segurança e preservação da lisura do Concurso Público, a Contratada poderá estabelecer tempo mínimo de permanência dos candidatos em sala e definir o momento adequado para a liberação dos cadernos de questões, observadas as peculiaridades do certame. Os procedimentos adotados deverão constar expressamente no edital e ser previamente submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

A Contratada deverá garantir que os profissionais responsáveis pela elaboração das provas possuam formação compatível com as áreas de conhecimento exigidas, bem como registro regular no respectivo conselho profissional ou órgão fiscalizador competente, quando a profissão estiver sujeita à fiscalização por conselho profissional, observando a legislação vigente e as atribuições dos cargos objeto do certame.

Compete à Contratada elaborar, diagramar, imprimir e aplicar as provas objetivas, compostas por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de resposta, observados os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no edital. Deverá ainda providenciar todos

os materiais, formulários, documentos e recursos necessários à aplicação das provas, incluindo listas de presença dos candidatos e demais controles operacionais exigidos para a adequada execução do certame.

A Contratada será responsável pela confecção e impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, sem identificação nominal, contendo apenas o cargo correspondente, bem como pela confecção e impressão dos Cartões de Respostas individualizados, compatíveis com sistema de leitura óptica. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em embalagens opacas e invioláveis, dotadas de mecanismos que assegurem sua integridade e o sigilo das informações.

Será disponibilizado um único Cartão de Respostas por candidato, cabendo à Contratada adotar mecanismos para correção de eventuais erros de identificação ou inscrição decorrentes de falhas de processamento sob sua responsabilidade.

As folhas de respostas deverão conter a assinatura do candidato e ser devidamente conferidas pelos fiscais de sala no momento de sua entrega. Ao término da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até a conclusão dos trabalhos, acompanhando os procedimentos de conferência, acondicionamento e lacração dos envelopes contendo as folhas de respostas e demais documentos do certame, ocasião em que assinarão a respectiva ata de sala juntamente com os fiscais responsáveis. O gabarito preliminar deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, assegurando-se aos candidatos o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos. A análise e julgamento dos recursos deverão ser concluídos pela Contratada no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o encerramento do período recursal, devendo o resultado definitivo e a classificação preliminar dos candidatos serem divulgados em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

Concluída a realização das provas objetivas, os cadernos de questões poderão ser entregues aos candidatos para fins de conferência e transparência do certame, observadas as medidas de segurança estabelecidas pela Contratada e aprovadas pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

Ao final da etapa teórica, e em até 03 (três) dias úteis, deverá emitir e disponibilizar, em meio físico ou eletrônico, listagens e relatórios contendo o quantitativo de inscritos presentes e ausentes, ocorrências e outras informações gerencias que lhe sejam solicitadas.

A nota mínima exigida para constar na classificação preliminar será definida e divulgada oportunamente pela Comissão Organizadora, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

Da classificação preliminar caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da sua publicação. A Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos interpostos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal, divulgando a classificação definitiva em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

Compete à Contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à realização das Provas Práticas, incluindo examinadores, fiscais, formulários de avaliação, equipamentos, materiais de consumo, instrumentos de medição e

demais recursos indispensáveis à execução da etapa, sem custos adicionais para a Contratante, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

Para cada cargo submetido à Prova Prática, deverão ser convocados, preferencialmente, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na etapa anterior, desde que não tenham sido eliminados do certame e haja quantitativo suficiente de candidatos habilitados, obeservada a ordem de classificaçõa. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá, mediante justificativa devidamente fundamentada e em comum acordo com a Contratada, ampliar o quantitativo de candidatos convocados para a Prova Prática, observada a ordem de classificação e os princípios da isonomia, impessoalidade e razoabilidade.

A Prova Prática, quando prevista para determinado cargo, deverá ser realizada em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos contados da publicação da convocação dos candidatos habilitados. O resultado preliminar desta etapa deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após sua realização, assegurando-se aos candidatos o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos administrativos. Encerrado o período recursal, a Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, promovendo, quando necessário, as correções cabíveis. O resultado definitivo da Prova Prática deverá ser publicado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos, passando a integrar a classificação final do certame.

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá acompanhar os procedimentos de aplicação das provas e, quando entender necessário, rubricar atas, lacres, envelopes e demais documentos relacionados à execução do certame, visando garantir a transparência, a rastreabilidade e a integridade dos atos praticados.

Durante toda a execução do Concurso Público, a Contratada deverá manter atualizadas em seu portal eletrônico todas as informações, comunicados, retificações, convocações, resultados e demais atos relacionados ao certame, encaminhando previamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento os documentos sujeitos à aprovação.

Em quaisquer provas, a Contratada deverá assegurar condições adequadas para participação de candidatos com deficiência e daqueles que necessitarem de atendimento especial, observando a legislação vigente, as disposições do edital e as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, providenciando os recursos e adaptações necessários para a realização das provas.

Compete à Contratada divulgar, em seu sítio eletrônico e encaminhar à Contratante para publicação em seus meios oficiais, os editais de convocação contendo locais, datas e horários de realização das provas, observados os prazos estabelecidos no cronograma do certame.

As provas objetivas serão aplicadas preferencialmente aos finais de semana, em horário previamente definido e divulgado no edital de convocação. As provas práticas, quando previstas, serão realizadas em data posterior, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital do certame. A avaliação de títulos, quando aplicável, será conduzida pela Contratada, competindo-lhe estabelecer os procedimentos operacionais necessários à sua execução, observadas as disposições editalícias.

A Contratada deverá padronizar e executar todos os procedimentos relacionados à aplicação das provas, incluindo, entre outros, controle de acesso aos locais de prova, abertura e fechamento de portões, identificação e sinalização dos ambientes, fiscalização do cumprimento das regras editalícias, distribuição e recolhimento de materiais, controle do horário de início e término das provas, registro de ocorrências, acondicionamento dos documentos e demais atos necessários à regular execução do certame.

As provas deverão ser realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante no Município de São Francisco/SP, competindo à Contratada promover a organização e adequação operacional dos locais, observando a capacidade física dos ambientes, a acessibilidade, as condições de segurança, o conforto dos candidatos e o atendimento das necessidades especiais previamente deferidas.

Na organização dos locais de prova, a Contratada deverá, no mínimo:

I – permitir o ingresso dos candidatos com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das provas;

II – distribuir os candidatos de forma adequada entre as salas disponíveis, evitando superlotação e assegurando condições adequadas para realização das avaliações;

III – adotar procedimentos destinados à verificação da integridade dos envelopes contendo os cadernos de provas, facultando o acompanhamento por candidatos presentes e registrando o procedimento em ata própria;

IV – disponibilizar sala destinada à coordenação dos trabalhos, com espaço adequado para atuação da equipe da Contratada e acompanhamento da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Contratante.

Compete ainda à Contratada:

I – comunicar formalmente à Contratante todas as etapas e atos relevantes do certame;

II – lavrar atas e registros das ocorrências verificadas durante a aplicação das provas, disponibilizando-os à Contratante sempre que solicitado;

III – fornecer todos os formulários, impressos, materiais de identificação, sinalização e documentos necessários à realização das provas;

IV – realizar a avaliação dos títulos e a conferência da documentação apresentada pelos candidatos, por intermédio de banca examinadora própria e tecnicamente qualificada;

V – manter equipe operacional suficiente para execução de todas as atividades necessárias à aplicação das provas.

No que se refere à fiscalização dos exames, a Contratada deverá disponibilizar e capacitar equipe composta por coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes, pessoal de apoio e demais profissionais necessários à adequada execução dos trabalhos, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

A Contratada deverá fornecer orientações e manuais operacionais aos profissionais envolvidos na aplicação das provas, contendo os procedimentos padronizados a serem observados, bem como instruções específicas para atendimento de candidatos com deficiência ou necessidades especiais.

Em cada local de prova deverá ser designado, no mínimo, um Coordenador Geral responsável pela supervisão dos trabalhos, além de quantitativo suficiente de fiscais e colaboradores para garantir a segurança, a regularidade e a lisura do certame.

Compete à Contratada realizar a correção das provas objetivas mediante sistema de leitura óptica ou tecnologia equivalente que assegure os mesmos níveis de segurança, rastreabilidade, precisão e confiabilidade, promovendo o processamento dos resultados, a análise dos recursos interpostos e a divulgação dos gabaritos, resultados preliminares e definitivos, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado, relatórios, arquivos digitais, registros de processamento e demais documentos que permitam a rastreabilidade e auditoria dos procedimentos de correção e apuração dos resultados.

Compete à Contratada processar os resultados de todas as etapas do certame, emitir as classificações provisórias e definitivas, aplicar os critérios de desempate previstos no edital e disponibilizar listagens contendo, no mínimo, número de inscrição, nome do candidato, notas obtidas, classificação e demais informações necessárias à homologação do resultado final.

Nas etapas de Prova Prática e Avaliação de Títulos, caberá à Contratada receber a documentação pertinente, realizar as avaliações, apreciar os recursos eventualmente interpostos e divulgar os respectivos resultados, observadas as disposições editalícias e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A Contratada será responsável pelo recebimento, análise e julgamento fundamentado dos recursos administrativos previstos no edital, devendo divulgar os respectivos resultados em seu sítio eletrônico e encaminhá-los à Contratante para conhecimento e acompanhamento.

Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo quantitativo de recursos interpostos, matérias questionadas, decisões proferidas e demais informações pertinentes ao acompanhamento e fiscalização do certame.

O prazo máximo para conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a homologação do resultado final, será de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, decorrentes de exigências legais, decisões judiciais, recursos administrativos ou necessidades supervenientes da Administração Pública.

A execução do Concurso Público deverá observar o Cronograma de Execução aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, compatível com a complexidade do certame e com os prazos previstos neste Termo de Referência, buscando-se sua conclusão em prazo razoável, sem prejuízo das adequações decorrentes de recursos administrativos, decisões judiciais, determinações dos órgãos de controle, alterações legislativas ou outras situações supervenientes devidamente justificadas.

Os prazos para execução do certame deverão observar o Cronograma de Execução aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, podendo ser alterados mediante justificativa técnica, por necessidade da Administração Municipal ou para atendimento de exigências legais e regulamentares, desde que haja concordância entre as partes e que a

alteração não comprometa a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público, .observadas as necessidades da Administração Municipal, a complexidade do certame, as disposições legais aplicáveis e mediante justificativa técnica formalmente motivada, sempre preservando a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a efetiva execução das etapas do objeto contratado e o respectivo recebimento pela fiscalização da Contratante, em até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observando-se o seguinte cronograma de desembolso:

- 10% (dez por cento) após a conclusão da fase de planejamento do certame, compreendendo a realização das reuniões técnicas iniciais, apresentação do Plano Executivo de Trabalho, cronograma detalhado de execução, definição dos fluxos operacionais e aprovação pela Administração Municipal.
- 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega dos editais completos (edital de abertura e anexos), incluindo regras do certame, critérios de avaliação, conteúdos programáticos, normativos de aplicação e demais elementos necessários à publicação oficial devidamente aprovados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 15% (quinze por cento) após a execução das inscrições, incluindo a disponibilização de sistema eletrônico, processamento das inscrições, validação dos dados dos candidatos, divulgação da lista preliminar de inscritos, publicação da homologação definitiva das inscrições e disponibilização do local de provas, quando cabível.
- 25% (vinte e cinco por cento) após a realização das provas, incluindo logística de aplicação, segurança do certame, processamento das folhas de resposta e divulgação de gabaritos preliminares, sendo 70% (setenta por cento) após a execução de todas as provas teóricas e 30% (trinta por cento) após a execução das provas práticas;
- 20% (vinte por cento) após a divulgação e consolidação dos resultados finais, incluindo análise de recursos, processamento de notas, classificação final dos candidatos, homologação do resultado do concurso após julgamento definitivo dos recursos administrativos e publicação da classificação final.
- 10% (dez por cento) após a conclusão integral do certame, compreendendo a entrega de relatórios finais, banco de dados definitivo, arquivos de prestação de contas técnica e encerramento formal do contrato mediante termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato.

Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e do respectivo procedimento licitatório.

No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da regularização do documento.

Para liberação do pagamento, a Empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

Ocorrendo qualquer irregularidade nos serviços executados ou nos materiais empregados, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Os tributos incidentes serão retidos conforme a legislação aplicável. Para optantes do Simples Nacional, não haverá retenção do Imposto de Renda, desde que comprovada essa condição por documento anexo à Nota Fiscal.

11.2. MEDIÇÃO:

A medição dos serviços será realizada por etapa efetivamente executada, observando o cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência, mediante verificação, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, do cumprimento das obrigações contratuais, da conformidade dos serviços executados e das entregas previstas para cada etapa do certame.

Concluída cada etapa contratual, a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento procederá à conferência dos serviços executados e dos documentos, relatórios, sistemas, atos e demais entregas correspondentes, emitindo Termo de Recebimento Provisório quando constatado o cumprimento das obrigações previstas para a respectiva fase da execução contratual.

Caso sejam constatadas inconformidades, insuficiências ou descumprimento das especificações previstas neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, a Contratada será formalmente notificada para promover a correção das irregularidades apontadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou em outro prazo fixado pela fiscalização, quando a natureza da irregularidade exigir prazo superior, sem ônus adicional para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da homologação do Concurso Público, da entrega integral de todos os documentos, relatórios técnicos, bancos de dados, arquivos eletrônicos e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, desde que verificada a plena conformidade da execução contratual.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo considerar-se-á efetuado no primeiro dia útil subsequente ao seu vencimento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, inconsistências ou irregularidades posteriormente constatadas.

A reincidência na execução dos serviços em desacordo com as disposições deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, quando

caracterizada a inexecução contratual, a rescisão do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de falhas, erros materiais, inconsistências técnicas, vícios de execução ou quaisquer prejuízos decorrentes da incorreta execução do objeto contratual, permanecendo responsável pelas obrigações assumidas na forma da legislação aplicável.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 (e-mail) para esse fim, sendo responsabilidade da Contratada manter a conhecimento da Contratante e-mail e telefone atualizados.

Para gerir o Contrato, a administração reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual e, bem como a eventualmente substituir seus gestores e fiscais, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, ficando designado a primeiro momento:

Para a Gestão: Sebastião Buzzo Sobrinho – Chefe de Gabinete.

Para a Fiscalização: Ricardo Rodrigues da Silva – Contador e Amanda da Silva Passarini Fornielis – Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Concorrência Eletrônica**, adotando-se o critério de julgamento **Técnica e Preço**, nos termos do artigo 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção desse critério decorre da natureza predominantemente intelectual, especializada e estratégica dos serviços a serem contratados, os quais envolvem a organização, planejamento, coordenação, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, processamento de resultados, análise de recursos administrativos, divulgação de classificações e execução de todas as etapas necessárias à realização do Concurso Público Municipal.

Cumpre destacar que a presente contratação está diretamente relacionada ao cumprimento do disposto no **art. 37, inciso II, da Constituição Federal**, segundo o qual a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do cargo. Trata-se, portanto, de procedimento constitucionalmente assegurado, cuja execução exige elevado grau de especialização técnica, observância rigorosa dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como mecanismos capazes de garantir a isonomia entre os candidatos, a segurança jurídica do certame e a confiabilidade dos resultados.

Embora o preço constitua elemento relevante para a contratação pública, a Administração entende que a seleção da proposta mais vantajosa, neste caso específico, não pode estar fundamentada exclusivamente no menor valor ofertado, uma vez que falhas técnicas na execução dos serviços possuem potencial para gerar prejuízos financeiros, administrativos, operacionais e jurídicos significativamente superiores à eventual economia obtida com a contratação de empresa menos qualificada.

A realização de concurso público envolve procedimentos complexos e de elevado grau de responsabilidade, exigindo conhecimento técnico especializado, sistemas informatizados seguros, estrutura operacional adequada, protocolos rigorosos de sigilo, logística eficiente e equipe multidisciplinar capacitada para conduzir todas as fases do certame.

A experiência de diversos órgãos públicos demonstra que a contratação de empresas sem qualificação técnica adequada pode resultar em ocorrências graves, tais como:

a) vazamento de provas ou informações sigilosas;
b) falhas na elaboração das questões, gerando ambiguidades, erros materiais ou incompatibilidade com o conteúdo programático previsto;
c) anulação de questões em larga escala por inconsistências técnicas;
d) erros na aplicação dos critérios de correção;
e) falhas no processamento dos resultados e classificação dos candidatos;
f) indisponibilidade ou instabilidade dos sistemas de inscrição;
g) perda, extravio ou comprometimento de documentos e materiais sigilosos;
h) insuficiência de fiscais, coordenadores ou pessoal de apoio nos locais de prova;
i) falhas na logística de distribuição e recolhimento de provas;
j) descumprimento do cronograma estabelecido;
k) aumento expressivo do número de recursos administrativos decorrentes de erros operacionais;
l) judicialização do certame por candidatos ou órgãos de controle;
m) suspensão ou paralisação do concurso por determinação judicial;
n) necessidade de reaplicação de provas;
o) necessidade de republicação de resultados;
p) anulação parcial ou total do concurso público;
q) atraso no provimento dos cargos públicos necessários à continuidade dos serviços municipais;

r) prejuízo à credibilidade institucional da Administração Pública perante a população;

s) responsabilização administrativa, civil e financeira dos gestores envolvidos.

Tais riscos demonstram que a qualidade técnica da futura contratada possui relevância equivalente à economicidade da contratação. No caso concreto, não se verifica predominância absoluta de qualquer desses fatores, uma vez que a adequada execução do objeto depende simultaneamente da capacidade técnica da futura contratada e da obtenção de proposta economicamente vantajosa. Por essa razão, mostra-se proporcional e adequada a atribuição de pesos equivalentes, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) para a Nota Técnica e 50% (cinquenta por cento) para a Nota de Preço, preservando-se o equilíbrio entre qualidade técnica, competitividade, segurança jurídica e economicidade.

A ponderação adotada busca assegurar equilíbrio entre a obtenção de proposta economicamente vantajosa e a contratação de empresa tecnicamente capacitada para executar os serviços com segurança, eficiência, confiabilidade e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O peso de 50% para a avaliação técnica permite identificar licitantes que possuam experiência comprovada, estrutura operacional compatível, corpo técnico qualificado e histórico satisfatório na condução de concursos públicos e processos seletivos, reduzindo significativamente os riscos de falhas na execução contratual.

Por sua vez, o peso de 50% atribuído ao preço garante a preservação da competitividade do certame e a observância do princípio da economicidade, impedindo que a avaliação técnica se sobreponha integralmente ao aspecto financeiro da contratação, sem, contudo, permitir que o menor preço prevaleça sobre a capacidade técnica necessária à adequada execução do objeto.

A combinação equilibrada desses fatores possibilita que a Administração selecione a proposta efetivamente mais vantajosa, considerada não apenas sob a ótica do menor custo, mas também da qualidade, segurança, confiabilidade e capacidade de execução dos serviços contratados.

Dessa forma, conclui-se que o critério de julgamento **Técnica e Preço**, com ponderação de **50% (cinquenta por cento) para a Nota Técnica e 50% (cinquenta por cento) para a Nota de Preço**, mostra-se o mais adequado para atender ao interesse público, assegurar a regular realização do Concurso Público Municipal e minimizar riscos operacionais, administrativos, financeiros e jurídicos durante toda a execução contratual.

Por fim, os requisitos mínimos de habilitação não serão objeto de pontuação técnica, **em observância ao entendimento consolidado na Súmula nº 22 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, possuindo caráter exclusivamente eliminatório, uma vez que o atendimento a tais requisitos constitui condição obrigatória para participação no certame, não gerando pontuação adicional.

Neste contexto, considerando que a pontuação atribuída ao fator preço será calculada de forma relativa entre as propostas classificadas, influenciando diretamente a nota final e, consequentemente, a classificação das licitantes, mostra-se recomendável que a verificação das condições de habilitação anteceda o julgamento das propostas técnica e de preço.

Tal medida evita que propostas apresentadas por licitantes que não atendam aos requisitos mínimos de habilitação interfiram indevidamente na formação das notas das demais

concorrentes, situação que poderia exigir a revisão integral dos cálculos e da classificação inicialmente apurada em razão de posterior inabilitação.

Além disso, a análise prévia da habilitação contribui para maior eficiência procedimental, racionalidade dos atos administrativos e segurança jurídica do certame, afastando a necessidade de avaliação técnica e econômica de propostas apresentadas por licitantes sem condições de contratar com a Administração.

Dessa forma, **com fundamento no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as peculiaridades do critério de julgamento Técnica e Preço e visando conferir maior eficiência, segurança jurídica e racionalidade ao procedimento licitatório**, será adotada a inversão das fases procedimentais, realizando-se primeiramente a análise da habilitação das licitantes e, posteriormente, o julgamento das propostas técnica e de preço.

13.1. PROPOSTA TÉCNICA

Para fins de avaliação da capacidade técnica da licitante e da qualificação dos profissionais que serão efetivamente responsáveis pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução dos serviços objeto da contratação, a licitante deverá apresentar a composição completa de sua equipe técnica e experiência, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, para fins de atribuição da Nota Técnica (NT), observados os critérios de pontuação estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a licitante alcançar a pontuação técnica mínima de **50 (cinquenta) pontos**, sob pena de desclassificação.

A exigência de pontuação técnica mínima possui caráter eliminatório e tem como finalidade assegurar que somente participem da fase de julgamento econômico licitantes que demonstrem capacidade técnica compatível com a complexidade do objeto, não configurando critério de preferência ou vantagem competitiva, mas condição mínima de aptidão para execução satisfatória dos serviços.

Quando os atestados apresentados estiverem sujeitos a registro perante o Conselho Regional de Administração – CRA, deverão estar acompanhados do respectivo Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) ou documento equivalente exigido pelo Conselho competente. Nos casos em que a legislação profissional não exigir referido registro, admitir-se-á a comprovação da experiência por outros documentos idôneos capazes de demonstrar a efetiva execução dos serviços declarados.

Tal exigência justifica-se pelo fato de que a comprovação da execução de serviços inseridos no campo privativo da Administração somente produz efeitos perante a Administração Pública quando formalmente registrada no CRA, por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos pelos contratantes dos serviços, sejam pessoas jurídicas de direito público ou privado, assegurando a autenticidade, a regularidade e a validade da experiência profissional declarada pela licitante.

Somente serão objeto de pontuação os documentos expressamente previstos nos critérios de avaliação técnica, não sendo admitida pontuação por documentos apresentados em desconformidade com este Termo de Referência ou que não permitam aferir objetivamente o atendimento aos critérios estabelecidos.

Os documentos relativos à equipe técnica deverão ser apresentados juntamente com a Proposta Técnica, constituindo elemento essencial para a avaliação da capacidade operacional e da qualidade técnica da solução proposta.

A apresentação da documentação não gera, por si só, direito à pontuação máxima, competindo à **Comissão Especial de Avaliação Técnica** proceder à análise objetiva dos documentos apresentados, atribuindo a pontuação correspondente aos critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

Na hipótese de serem apresentados dois ou mais atestados referentes ao mesmo certame, ainda que emitidos por contratantes distintos ou destinados à comprovação de aspectos diversos da execução contratual, o certame será considerado uma única vez para fins de pontuação em cada critério de avaliação, vedada qualquer forma de duplicidade de pontuação decorrente da mesma experiência profissional.

A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação incompleta das informações, a falta de comprovação das qualificações declaradas, bem como a existência de rasuras, inconsistências ou documentos ilegíveis implicará a não atribuição da respectiva pontuação, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital.

Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha participado, observar-se-á o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se os seguintes critérios:

I. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
II. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

A Comissão Especial de Avaliação Técnica poderá promover diligências destinadas exclusivamente ao esclarecimento ou complementação das informações constantes da proposta técnica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pontuação técnica será atribuída exclusivamente com base nos critérios objetivos previstos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva, discricionária ou fundada em requisitos não previamente estabelecidos, em observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia, da impessoalidade, do julgamento objetivo, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa.

13.1.1. PROPOSTA TÉCNICA – FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE (FAE)

A pontuação será atribuída conforme o quadro abaixo:

Formação Acadêmica*	Pontuação por Profissional	Limite Máximo**
Graduação	2	10
Pós-graduação (mínimo 360h ou MBA)	5	25
Mestrado	8	40
Doutorado	12	60

* Para cada profissional será considerada exclusivamente a titulação de maior nível apresentada, em áreas compatíveis com o objeto da contratação, especialmente Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Gestão de Projetos, Direito, Estatística, Tecnologia da Informação, Psicologia Organizacional, Pedagogia, Recursos Humanos, Ciências Contábeis e outras áreas correlatas que guardem pertinência com as atividades de planejamento, organização, coordenação, elaboração, aplicação, processamento e gestão de concursos públicos e processos seletivos.

** Para fins de pontuação, serão considerados, no máximo, os **05 (cinco) profissionais** mais bem qualificados integrantes da equipe técnica indicada pela licitante, observado o limite máximo de **60 (sessenta) pontos** neste critério.

A pontuação atribuída à formação acadêmica da equipe técnica tem por finalidade aferir o nível de qualificação dos profissionais que atuarão diretamente na execução contratual, considerando que maior formação acadêmica tende a proporcionar maior capacidade analítica, domínio metodológico, atualização técnica e conhecimento científico aplicáveis às atividades de planejamento, coordenação, elaboração, revisão, validação e controle de qualidade das etapas do concurso público.

A pontuação crescente entre os diferentes níveis de formação observa o grau de aprofundamento acadêmico de cada titulação, reconhecendo que cursos de pós-graduação lato sensu representam aperfeiçoamento profissional, enquanto os títulos de mestrado e doutorado evidenciam formação avançada, desenvolvimento de competências analíticas e produção de conhecimento científico, características que podem contribuir para a qualidade técnica da execução do objeto.

A limitação da avaliação aos 05 (cinco) profissionais mais qualificados tem por objetivo privilegiar a qualidade da equipe técnica efetivamente responsável pela execução dos serviços, evitando distorções decorrentes da simples ampliação quantitativa de profissionais indicados exclusivamente para obtenção de pontuação, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e do julgamento objetivo.

Serão aceitas exclusivamente titulações expedidas por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC ou, quando estrangeiras, devidamente revalidadas ou reconhecidas na forma da legislação brasileira.

A comprovação da titulação deverá ser realizada mediante apresentação de diploma, certificado de conclusão ou outro documento oficialmente emitido pela instituição de ensino competente, observado que certificados de matrícula, histórico escolar desacompanhado do documento de conclusão ou declarações de curso em andamento não serão considerados para fins de pontuação.

A comprovação da equipe técnica será realizada mediante apresentação, ainda, dos seguintes documentos:

I – Relação nominal dos profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, indicando a função específica de cada integrante no âmbito do contrato;

II – Currículo profissional individualizado de cada membro da equipe técnica, contendo identificação, formação acadêmica, qualificação profissional, experiência comprovada e participação em atividades compatíveis com o objeto da contratação;

III – Cópia dos diplomas de graduação, certificados de especialização, títulos acadêmicos, registros profissionais e demais documentos comprobatórios das qualificações informadas nos currículos;

IV – Documentação comprobatória da experiência profissional declarada, mediante apresentação de atestados, certidões, declarações, contratos, portarias, termos de responsabilidade técnica ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva participação do profissional em atividades compatíveis com o objeto licitado;

V - Os profissionais indicados para fins de pontuação técnica deverão participar efetivamente da execução contratual, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência da Contratante, salvo por motivo devidamente justificado, hipótese em que o profissional substituto deverá possuir qualificação técnica igual ou superior à daquele anteriormente indicado.

VI – Comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a licitante, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento juridicamente válido, observado o entendimento consolidado dos órgãos de controle acerca da matéria, nos moldes da Súmula nº 25 do TCE/SP.

VII – Declaração individual, assinada por cada profissional indicado, manifestando ciência de sua indicação para compor a equipe técnica e comprometendo-se a participar da execução dos serviços, caso a licitante seja contratada.

A atribuição de pontuação neste critério não substitui a comprovação da qualificação técnica mínima exigida para fins de habilitação, destinando-se exclusivamente à avaliação comparativa das propostas técnicas, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

A titulação em nível de mestrado evidencia formação acadêmica aprofundada, com desenvolvimento de competências relacionadas à pesquisa, análise crítica, interpretação de dados, elaboração metodológica e solução de problemas complexos. Tais competências guardam pertinência com as atividades de planejamento, elaboração, validação técnica, revisão de conteúdos, definição de critérios de avaliação, análise de recursos e gestão de processos inerentes à execução de concursos públicos, justificando a atribuição de pontuação intermediária entre a especialização e o doutorado.

As especializações lato sensu, compreendidas como cursos de pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, inclusive MBA, evidenciam aperfeiçoamento técnico-profissional em áreas específicas do conhecimento, permitindo maior domínio de métodos, técnicas e procedimentos aplicáveis à execução dos serviços contratados. Embora não possuam a profundidade científica dos programas stricto sensu, representam qualificação adicional relevante em relação à graduação, justificando pontuação superior à formação acadêmica básica.

A graduação constitui requisito fundamental para o exercício profissional nas respectivas áreas de formação e representa a base técnica necessária ao desempenho das atividades inerentes ao objeto da contratação. Todavia, por corresponder ao nível inicial de qualificação acadêmica, sua pontuação mostra-se proporcionalmente inferior à atribuída às formações de pós-graduação, preservando a coerência da escala de avaliação e valorizando o contínuo aperfeiçoamento técnico dos profissionais que integrarão a equipe responsável pela execução do contrato.

13.1.2. PROPOSTA TÉCNICA – EXPERIÊNCIA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)

A pontuação será atribuída conforme o quadro abaixo:

Número de Inscritos no Certame	Pontuação, por certame*
De 250 a 1.000 inscritos	3
De 1.001 a 3.000 inscritos	4
Acima de 3.000 inscritos	6

Pontuação máxima do critério: 60 (sessenta) pontos.

A gradação da pontuação observa o princípio da proporcionalidade, considerando que a execução de certames com maior número de candidatos demanda estrutura operacional mais complexa, maior capacidade de planejamento, ampliação das equipes de trabalho, incremento dos mecanismos de segurança, maior capacidade de processamento de dados, logística mais abrangente e sistemas informatizados capazes de suportar elevado volume de acessos e operações simultâneas.

Dessa forma, a pontuação progressiva busca diferenciar objetivamente as licitantes que comprovem experiência em certames de maior complexidade operacional, sem impedir a

participação de empresas com experiência em concursos de menor porte, preservando a competitividade e o julgamento objetivo.

Somente serão considerados para fins de pontuação técnica os certames que possuam, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) candidatos inscritos.

A adoção desse limite mínimo decorre da necessidade de avaliar experiências que efetivamente demonstrem capacidade operacional compatível com a complexidade inerente à execução do objeto contratado. Certames com quantitativo reduzido de participantes, embora possam evidenciar experiência na realização de processos seletivos, normalmente demandam estrutura organizacional, recursos humanos, logística, sistemas informatizados, mecanismos de segurança e procedimentos de controle significativamente inferiores aos exigidos em seleções de maior porte.

Dessa forma, o estabelecimento de um quantitativo mínimo de inscritos busca assegurar que a pontuação técnica reflita experiências capazes de demonstrar a aptidão da licitante para gerenciar operações de maior complexidade, envolvendo atividades como processamento de inscrições em escala relevante, alocação de locais de prova, recrutamento e coordenação de equipes de aplicação, gerenciamento logístico, tratamento de recursos administrativos e processamento de resultados.

A medida também contribui para preservar a proporcionalidade e a efetividade do critério de avaliação, evitando que a simples acumulação de certames de pequeno porte produza pontuação equivalente àquela decorrente da execução de processos seletivos que demandaram maior capacidade técnica, operacional e gerencial.

A experiência será aferida exclusivamente quanto à capacidade efetivamente demonstrada pela licitante na organização e execução de certames, não se destinando à comprovação de capacidade econômico-financeira ou de requisitos de habilitação técnica, os quais serão avaliados em momento próprio, evitando-se dupla valoração da mesma condição.

Cada certame será considerado apenas uma única vez para fins de pontuação, ainda que comprovado mediante mais de um atestado ou documento emitido por contratantes distintos, vedada a duplicidade de pontuação decorrente da mesma execução contratual.

A comprovação do quantitativo de candidatos inscritos poderá ser realizada por atestado de capacidade técnica, certidão, declaração emitida pelo contratante ou outro documento oficial idôneo que demonstre objetivamente o número de inscrições homologadas no respectivo certame.

Não serão somados quantitativos de candidatos provenientes de certames distintos para enquadramento em faixa superior de pontuação.

A adoção do presente critério visa aferir objetivamente a capacidade operacional da licitante para conduzir concursos públicos de complexidade compatível com o objeto desta contratação, observando os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes certames de seleção de candidatos organizados e executados pelo licitante:

a) concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos ou empregos públicos;

b) processos seletivos simplificados para contratação temporária de pessoal;

c) processos seletivos para admissão, ingresso ou seleção de estudantes em instituições de ensino superior, inclusive vestibulares, processos seriados de avaliação, transferências, reingressos e demais modalidades equivalentes;

d) processos seletivos para programas de residência médica, residência multiprofissional em saúde e demais programas de residência regulamentados pela legislação aplicável.

13.1.3. PROPOSTA TÉCNICA – ESTRUTURA DE SEGURANÇA OPERACIONAL (ESO)

A pontuação será atribuída conforme o quadro abaixo:

Recurso de Segurança Operacional	Pontuação
Sistema de rastreabilidade das comunicações oficiais e da movimentação de materiais sigilosos durante a execução do certame	10
Sistema de monitoramento por vídeo (CFTV) nas áreas de elaboração, impressão, armazenamento ou manuseio de provas e documentos sigilosos	15
Sistema formal de controle de acesso físico às dependências utilizadas para elaboração, impressão ou guarda de materiais sigilosos	10
Sistema de controle de acesso lógico aos sistemas informatizados, mediante autenticação individualizada e registro de logs de acesso	10
Rotinas documentadas de backup e contingência para os sistemas utilizados na execução dos certames	10
Ambiente segregado e dedicado para elaboração, revisão ou armazenamento de provas e documentos sigilosos	25

Pontuação máxima do critério: 80 (oitenta) pontos.

A adoção deste critério fundamenta-se na necessidade de avaliar objetivamente a capacidade da licitante em assegurar elevados padrões de segurança física, lógica e operacional

durante a execução do concurso público, especialmente quanto à preservação do sigilo das provas, da integridade das informações, da rastreabilidade dos procedimentos e da continuidade dos serviços.

Considerando que falhas relacionadas à segurança da informação, ao controle de acesso, ao armazenamento de documentos sigilosos ou aos mecanismos de contingência podem comprometer a lisura do certame, ocasionar vazamento de provas, fraudes, nulidades, judicialização ou necessidade de reaplicação das avaliações, entende-se que a existência de infraestrutura específica para mitigação desses riscos constitui elemento relevante para aferição da qualidade técnica da proposta.

A pontuação será atribuída exclusivamente mediante comprovação objetiva da existência e da efetiva utilização dos recursos de segurança declarados pela licitante, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva ou baseada em mera declaração desacompanhada de documentação comprobatória.

Para fins de atribuição da pontuação, cada recurso deverá ser comprovado mediante documentação técnica idônea que demonstre sua efetiva implantação e utilização, admitindo-se, conforme o caso, um ou mais dos seguintes documentos:

I. Sistema de rastreabilidade das comunicações oficiais e da movimentação de materiais sigilosos durante a execução do certame

- Manual, procedimento operacional ou especificação técnica do sistema utilizado;
- Demonstração dos mecanismos de rastreabilidade das comunicações oficiais (gravação de chamadas telefônicas, protocolos de atendimento, registros de e-mails, atendimentos presenciais ou outros meios equivalentes);
- Demonstração dos registros de movimentação dos materiais sigilosos (provas, malotes ou documentos);
- Apresentação de relatórios, registros, telas do sistema, fluxogramas ou outros documentos idôneos que evidenciem a efetiva utilização dos mecanismos de rastreabilidade informados;
- Demonstração dos mecanismos de controle da movimentação dos materiais sigilosos, abrangendo, quando aplicável, as etapas de impressão, acondicionamento, lacração, armazenamento, transporte, distribuição, recolhimento, guarda e destinação final das provas, malotes, folhas de respostas e demais documentos sigilosos;

II. Sistema de monitoramento por vídeo (CFTV)

- Projeto, planta de instalação do sistema, memorial descritivo ou documentação técnica do sistema;

- Registro fotográfico ou relatório técnico das instalações;
- Declaração de funcionamento contínuo com armazenamento de imagens;
- Informação acerca do período de retenção das gravações.

III. Controle de acesso físico

- Política institucional de controle de acesso físico;
- Registros de entrada e saída ou sistema de controle eletrônico/biométrico;
- Normas internas ou procedimento operacional padrão (POP);
- Declaração de segregação de áreas sensíveis.

IV. Controle de acesso lógico (sistemas informatizados)

- Demonstração de autenticação individualizada (prints ou relatórios do sistema);
- Política de segurança da informação;
- Registro de logs de acesso ou trilhas de auditoria;
- Descrição do sistema utilizado.

V. Backup e contingência

- Política formal de backup e recuperação de dados;
- Evidência de rotinas automatizadas ou agendadas;
- Relatórios de execução de backup;
- Descrição do ambiente redundante ou de contingência.

VI. Ambiente segregado e dedicado

- Registro fotográfico do ambiente físico;
- Planta ou descrição da estrutura segregada;
- Declaração de uso exclusivo ou controlado;
- Evidência de restrição de acesso ao ambiente.

A documentação apresentada deverá ser suficiente para permitir a verificação objetiva do atendimento ao critério avaliado, não sendo admitida a atribuição de pontuação com base exclusivamente em declarações genéricas ou documentos que não demonstrem a efetiva existência e operacionalidade do recurso de segurança correspondente.

A Administração poderá promover diligências, solicitar documentos complementares ou realizar visita técnica às instalações da licitante, exclusivamente para confirmação das informações apresentadas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a atribuição de pontuação com base em documentos apresentados somente após o encerramento da fase de

apresentação das propostas, quando destinados a suprir requisito originalmente não comprovado.

13.2. PROPOSTA TÉCNICA – NOTA TÉCNICA

A Nota Técnica (NT) será obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, aplicando-se fator de normalização para que a nota final seja expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = (FAE + EUC + ESO) \div 2$$

Onde:

- **FAE** = Pontuação obtida no critério **FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE**
- **EUC** = Pontuação obtida no critério **EXPERIÊNCIA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS**
- **ESO** = Pontuação obtida no critério **ESTRUTURA DE SEGURANÇA OPERACIONAL**

A divisão por 2 (dois) constitui fator de normalização destinado exclusivamente a converter a soma das pontuações dos critérios técnicos, cuja pontuação máxima totaliza 200 (duzentos) pontos, para uma escala final de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, preservando-se a proporcionalidade entre as notas obtidas pelos licitantes.

A Nota Técnica (NT) máxima será de 100 (cem) pontos, sendo desclassificada a licitante que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, por não demonstrar capacidade técnica mínima compatível com a complexidade do objeto da contratação.

A atribuição da Nota Técnica observará exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva ou a concessão de pontuação por requisitos não previamente definidos, em observância aos princípios do julgamento objetivo, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. PROPOSTA COMERCIAL – NOTA DE PREÇO

A Nota de Preço (NP) será calculada pela seguinte fórmula:

$$NP = (MP \div P) \times 100$$

A fórmula acima atribui nota máxima de 100 (cem) pontos à proposta de menor preço dentre as classificadas, sendo as demais notas calculadas proporcionalmente, preservando-se a competitividade, a proporcionalidade e o julgamento objetivo das propostas.

A proposta comercial deverá ser apresentada em valor global, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo todas as

etapas do concurso público previstas neste Termo de Referência, incluindo, entre outras, planejamento, elaboração e revisão de editais, desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, recebimento e processamento das inscrições, elaboração, impressão, acondicionamento, transporte, aplicação e correção das provas, processamento dos resultados, análise de recursos, divulgação dos atos oficiais, suporte aos candidatos, logística operacional, recursos humanos, materiais, equipamentos, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações contratuais.

Onde:

- **NP = Nota de Preço;**
- **MP = Menor preço válido apresentado entre as propostas classificadas;**
- **P = Preço da proposta avaliada.**

A Nota de Preço máxima será de 100 (cem) pontos.

Para fins de elaboração da proposta comercial, os licitantes deverão considerar as informações e estimativas de demanda constantes deste Termo de Referência, as quais possuem caráter meramente referencial e destinam-se a subsidiar a formação do preço global. Tais estimativas não constituem garantia mínima ou máxima de inscrições, não geram direito à remuneração proporcional ao número de candidatos inscritos e não vinculam a Administração quanto ao efetivo quantitativo de participantes do certame. Registra-se, como referência histórica, que o Concurso Público nº 001/2023 registrou aproximadamente 1.937 (mil novecentos e trinta e sete) inscrições, informação apresentada apenas para fins de planejamento e conhecimento do mercado, sem caráter vinculativo. A estimativa de demanda constante deste Termo de Referência foi elaborada para subsidiar a formulação das propostas pelas licitantes, não representando compromisso da Administração quanto ao quantitativo efetivo de candidatos inscritos, o qual dependerá do interesse dos particulares e das condições verificadas à época da realização do certame.

Considerando as características do presente certame, especialmente o quantitativo de cargos, a predominância de vagas para cadastro de reserva e o perfil das funções ofertadas, a Administração estima, exclusivamente para fins referenciais, a participação aproximada de 1.300 (mil e trezentos) candidatos, podendo esse quantitativo variar para mais ou para menos, sem que tal circunstância, por si só, gere direito à alteração do valor contratual.

A licitante deverá formular sua proposta considerando que o objeto será contratado por preço global, assumindo os riscos ordinários inerentes à execução do contrato, inclusive quanto às variações previsíveis no quantitativo de candidatos inscritos, desde que tais variações permaneçam dentro da normalidade esperada para concursos públicos dessa natureza e não decorram de alteração unilateral do objeto promovida pela Administração.

O preço ofertado será considerado completo e suficiente para a execução integral do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimo de remuneração decorrentes exclusivamente de variações ordinárias no número de inscrições ou de custos inerentes à atividade empresarial da contratada.

Excepcionalmente, eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser analisada nas hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração objetiva da ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, efetivamente capaz de romper a equação econômico-financeira inicialmente pactuada, observados os requisitos legais e mediante regular instrução administrativa.

A proposta comercial deverá contemplar integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, considerando exclusivamente os cargos, etapas, quantitativos e demais condições previstos na data da publicação do edital da licitação. A eventual necessidade superveniente de inclusão de novos cargos, criação de novas etapas de avaliação, ampliação do número de provas, alteração da estrutura originalmente prevista do certame ou qualquer outra modificação qualitativa ou quantitativa do objeto não será considerada risco ordinário da contratação, podendo ensejar alteração contratual, desde que demonstrada sua necessidade, observado o interesse público e atendidos os pressupostos e limites previstos nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual alteração contratual decorrente de modificação do objeto não implicará direito automático à revisão do valor contratado, ficando condicionada à demonstração do efetivo acréscimo ou supressão das obrigações originalmente pactuadas, mediante justificativa técnica da fiscalização, observância dos limites legais e celebração do respectivo termo aditivo.

13.4. NOTA FINAL

A Nota Final (NF) será apurada mediante a seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = (NT \times 0{,}50) + (NP \times 0{,}50)}$$

Sendo:

- **NF** = Nota Final;
- **NT** = Nota Técnica;
- **NP** = Nota de Preço.

A metodologia de cálculo da Nota Final (NF) observa o critério de julgamento **técnica e preço** previsto no art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que a classificação final resulte da ponderação objetiva entre a qualidade técnica da proposta e sua vantagem econômica, em estrita observância aos princípios do julgamento objetivo, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final (NF), observados os requisitos de habilitação e os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção dos critérios de pontuação técnica FAE (Formação Acadêmica da Equipe), EUC (Experiência em Universo de Candidatos) e ESO (Estrutura de Segurança Operacional) decorre da necessidade de avaliação multidimensional da capacidade técnica das licitantes, considerando que o objeto da contratação envolve atividades de elevada complexidade intelectual, operacional e de segurança, típicas da execução de concursos públicos e processos seletivos em larga escala.

O critério Formação Acadêmica da Equipe (FAE) busca aferir a qualificação dos profissionais que atuarão diretamente na execução do contrato, valorizando equipes multidisciplinares e tecnicamente capacitadas para o planejamento, coordenação, elaboração, supervisão e controle das diversas etapas do concurso público.

O critério Experiência em Universo de Candidatos (EUC) destina-se a mensurar a capacidade operacional da licitante na condução de certames de diferentes portes, considerando que o aumento do número de participantes eleva significativamente a complexidade logística, tecnológica, operacional e administrativa da execução contratual.

O critério Estrutura de Segurança Operacional (ESO) objetiva avaliar a existência de mecanismos efetivos de proteção das informações, controle de acesso, rastreabilidade e continuidade operacional, considerando que concursos públicos envolvem dados pessoais, documentos sigilosos e etapas cuja integridade é indispensável para a lisura do certame.

A adoção de critérios objetivos previamente definidos impede avaliações subjetivas da Comissão Julgadora, assegurando que toda a pontuação técnica decorra exclusivamente da documentação apresentada pelas licitantes e dos parâmetros previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, em observância ao princípio do julgamento objetivo.

A conjugação desses três critérios assegura que a seleção da proposta mais vantajosa não se restrinja ao menor preço ou à mera análise formal de habilitação, mas incorpore elementos objetivos de capacidade técnica, experiência operacional e segurança institucional, em consonância com o art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A modelagem adotada busca, portanto, equilibrar três dimensões essenciais da execução contratual: (i) qualificação técnica da equipe responsável (FAE), (ii) capacidade comprovada de execução de certames em diferentes escalas (EUC) e (iii) robustez da infraestrutura de segurança e controle de riscos (ESO), garantindo maior confiabilidade, eficiência e integridade na realização do Concurso Público Municipal.

Dessa forma, os critérios estabelecidos permitem à Administração identificar licitantes tecnicamente aptas, operacionalmente estruturadas e adequadamente preparadas para a execução segura e eficiente do objeto contratado, minimizando riscos de falhas que possam comprometer a regularidade, a lisura e a credibilidade do certame.

Em relação a fórmula de avaliação da nota de preço, a Nota de Preço (NP) será apurada por meio de fórmula de caráter proporcional e comparativo, baseada na relação entre o menor preço válido apresentado e o preço da proposta analisada, conforme a seguinte expressão: NP = (MP ÷ P) × 100.

A adoção desse método de cálculo decorre da necessidade de assegurar tratamento isonômico entre as licitantes, preservando a comparabilidade objetiva das propostas e evitando distorções decorrentes de escalas absolutas de preços. O modelo proporcional permite que a melhor proposta de preço receba a pontuação máxima (100 pontos), enquanto as demais sejam avaliadas de forma relativizada em função do diferencial econômico efetivamente apresentado, mantendo coerência com o princípio da competitividade.

Trata-se de metodologia amplamente utilizada em procedimentos de julgamento por técnica e preço, por possibilitar a mensuração objetiva da vantagem econômica sem desconsiderar a variação natural entre propostas, assegurando que diferenças de preço sejam refletidas de forma linear e proporcional na pontuação atribuída.

A fórmula proporcional também evita distorções que poderiam ocorrer caso fossem utilizados critérios de pontuação fixa ou escalonada, garantindo que a diferença entre as propostas seja refletida de forma diretamente proporcional à vantagem econômica efetivamente apresentada, sem eliminar a competitividade entre licitantes cujos preços sejam próximos.

Além disso, a fórmula adotada contribui para a preservação do equilíbrio entre as propostas, evitando que pequenas diferenças absolutas de preço produzam impactos desproporcionais na classificação final, ao mesmo tempo em que garante adequada valorização da proposta mais vantajosa sob o aspecto econômico.

O critério também assegura transparência e previsibilidade ao julgamento, uma vez que todas as licitantes podem antever com precisão o impacto de suas propostas na Nota de Preço, reduzindo a subjetividade na avaliação e fortalecendo a segurança jurídica do certame.

A fórmula proporcional também evita distorções que poderiam ocorrer caso fossem utilizados critérios de pontuação fixa ou escalonada, garantindo que a diferença entre as propostas seja refletida de forma diretamente proporcional à vantagem econômica efetivamente apresentada, sem eliminar a competitividade entre licitantes cujos preços sejam próximos. Desse modo, preserva-se o equilíbrio entre a valorização da qualidade técnica e a busca pela proposta economicamente mais vantajosa, em conformidade com o critério de julgamento técnica e preço.

Dessa forma, a metodologia adotada revela-se compatível com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ao permitir a adequada ponderação entre o menor preço e a qualidade técnica exigida para a execução do objeto.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do corrente ano e seguinte, pelas seguintes dotações:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2				PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO	
02				PODER EXECUTIVO	
02 02				DEPTO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	
020204				DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
04				Administração	
04	122			Administração Geral	
04	122	0007		Recursos Humanos	
04	122	0007	2008 0000	Manut.da da divisão de recursos humanos	
046	OR		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	0.01.00		110.000	GERAL	

Os valores a serem pactuados na sessão pública serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, da 14.133/21.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. São obrigações do Contratante,além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe**:**

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual, o Termo de Referência e seus anexos;

15.1.2. Receber os serviços executados no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.1.3. Fornecer ao Contratado todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, sempre que solicitado ou quando indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual;

15.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam sanados, corrigidos ou regularizados, total ou parcialmente, às suas expensas;

15.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de fiscal ou comissão designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, sem que essa fiscalização afaste ou reduza a responsabilidade integral do Contratado pela execução do objeto;

15.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços executados, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência;

15.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

15.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo Contratado;

15.1.9. Encaminhar, quando cabível, os fatos à Comissão de Processo Administrativo Sancionador, ou à comissão competente designada pela Administração, para apuração de infrações contratuais e eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.10. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações apresentadas pelo Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para a boa execução contratual;

15.1.11. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, de seus empregados, prepostos ou colaboradores;

15.1.12. Designar formalmente fiscal ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.13. Disponibilizar, em tempo hábil, as informações relativas aos cargos, vagas, legislação municipal, conteúdos programáticos, cronograma pretendido e demais elementos necessários à elaboração dos editais e à execução do concurso público;

15.1.14. Homologar, quando atendidos os requisitos legais e contratuais, o resultado final do Concurso Público;

15.1.15. Demais definidos em Contrato.

15.2. São obrigações da Contratada,além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe**:**

15.2.1. Executar integralmente o objeto, observando rigorosamente descritivos e especificações técnicas, regulamentos técnicos e demais documentos contratuais.

15.2.2. Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização, qualquer serviço ou material que apresente vícios, falhas, defeitos, irregularidades ou não conformidade com o projeto, normas ou especificações.

15.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de responsabilidade técnica.

15.2.4. Empregar equipamentos, sistemas informatizados, softwares, materiais e infraestrutura compatíveis com as especificações deste Termo de Referência, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento durante toda a execução contratual.

15.2.5. Observar as normas de segurança do trabalho, acessibilidade, proteção de dados pessoais, sustentabilidade e demais normas legais aplicáveis à execução do objeto, especialmente durante a aplicação das provas e atendimento aos candidatos.

15.2.6. Adotar todas as providências necessárias à preservação do meio ambiente, responsabilizando-se por danos causados por si ou por seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

15.2.7. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, de transporte, alimentação, equipamentos, energia elétrica e comunicações.

15.2.8. Responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais, morais ou ambientais a patrimônio público ou privado ou pessoais decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, independentemente de dolo ou culpa, procedendo às reparações cabíveis.

15.2.9. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante, sendo vedada a participação de empresas ou pessoas físicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou familiar com agentes públicos envolvidos na licitação ou gestão e fiscalização contratual.

15.2.10. Permitir, sempre que solicitado, o acesso dos servidores, fiscais, gestores e auditores da Contratante, bem como de órgãos de controle interno e externo, a quaisquer documentos e registros relativos à execução do contrato ou instrumento contratual equivalente.

15.2.11. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de quaisquer anormalidades, imprevistos, acidentes, fatos supervenientes ou condições que possam comprometer o cronograma, a segurança ou a execução do objeto.

15.2.12. Manter preposto ou representante devidamente autorizado e identificado para acompanhar a execução contratual, responder às solicitações e praticar atos em nome da empresa perante a Contratante.

15.2.13. Manter sigilo sobre quaisquer documentos, informações, dados ou elementos de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato ou instrumento contratual equivalente, nos termos da legislação vigente.

15.2.14. Cumprir fielmente todas as disposições constantes do Termo de Referência, editais e anexos e instrumentos contratuais, assumindo integralmente os riscos e encargos decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2.15. Apresentar relatórios técnicos, estatísticos, operacionais e financeiros sempre que solicitado pela fiscalização, bem como disponibilizar acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

15.2.16. Adotar práticas sustentáveis sempre que possível, priorizando o uso racional de recursos, a redução de resíduos e a utilização de insumos de menor impacto ambiental.

15.2.17. Responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento, transporte, guarda e destinação dos materiais utilizados durante a execução do certame, preservando o sigilo das informações e observando a legislação aplicável.

15.2.18. Atender prontamente às determinações da fiscalização, acatando orientações, notificações e ordens de serviço que visem à boa execução do contrato ou instrumento contratual equivalente.

15.2.19. Cumprir integralmente as exigências do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), no que couber, especialmente quanto aos vícios e defeitos do produto ou serviço.

15.2.20. Arcar integral e exclusivamente com todos e quaisquer custos, diretos ou indiretos, decorrentes da necessidade de refazimento, reexecução, substituição ou correção de serviços ou materiais, em razão de falhas, vícios, defeitos ou imperfeições erros na proposta, de execução, de planejamento ou de armazenamento, ainda que resultantes de ação ou omissão de terceiros sob sua responsabilidade contratual, como fornecedores, subcontratados ou empregados, mesmo quando o dano ou prejuízo decorrer de fatores externos previsíveis ou controláveis pela Contratada, tais como intempéries, variações climáticas ou deficiências operacionais, excetuando-se apenas as hipóteses em que restar comprovada culpa exclusiva da Contratante, inclusive decorrentes de erro de planejamento, dimensionamento de equipe, logística, tecnologia da informação, segurança da informação ou processamento dos resultados.

15.2.21. Manter durante toda a execução contratual os mesmos profissionais indicados para fins de pontuação técnica, admitindo-se substituição apenas mediante autorização da Contratante e desde que o profissional substituto possua qualificação igual ou superior à anteriormente apresentada;

15.2.22. Disponibilizar à fiscalização acesso às instalações, sistemas informatizados, registros operacionais e demais documentos necessários à verificação da correta execução contratual, sempre que solicitado;

15.2.23. Manter trilha de auditoria dos sistemas informatizados utilizados durante a execução do certame, preservando registros de acesso, operações realizadas e demais informações necessárias à rastreabilidade dos procedimentos executados.

15.2.24. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sigilosas relacionadas ao certame, adotando todas as medidas necessárias para mitigação dos danos e cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.2.25. Disponibilizar representante técnico para participação em reuniões presenciais ou virtuais convocadas pela Contratante durante toda a execução do contrato.

15.2.26. Preservar, pelo prazo legal, todos os documentos, arquivos digitais, registros de auditoria, espelhos de correção, bancos de questões utilizados e demais elementos relativos ao certame, disponibilizando-os sempre que solicitados pela Administração ou pelos órgãos de controle.

15.2.27. Cumprir com todas as demais normais que, embora não citadas diretamente, sejam aplicáveis naturalmente à execução.

15.2.28. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados, fornecedores ou prestadores de serviço que não corresponder à confiança ou perturbar a ação de qualquer Departamento da Administração Pública.

15.2.29. Executar integralmente o objeto contratual, compreendendo planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, em estrita conformidade com os documentos editalícios, Termo de Referência e normas legais aplicáveis, vedada qualquer alteração substancial sem prévia aprovação da Contratante.

15.2.30. Garantir que toda a execução do certame observe rigorosamente os princípios da

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e segurança jurídica.

15.2.31. Manter estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a complexidade do certame, assegurando continuidade dos serviços, estabilidade de sistemas e capacidade de resposta a incidentes em qualquer fase.

15.2.32. Elaborar, revisar, padronizar e diagramar todos os editais, comunicados, retificações, formulários e documentos oficiais do Concurso Público, submetendo-os à aprovação da Contratante.

15.2.33. Elaborar conteúdo programático e estrutura das provas por meio de banca examinadora tecnicamente qualificada, com profissionais compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas.

15.2.34. Submeter à Contratante, para análise e aprovação, todas as minutas de edital e alterações posteriores, realizando ajustes no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

15.2.35. Garantir sigilo absoluto em todas as etapas sensíveis do certame, especialmente na elaboração, impressão, armazenamento, transporte, aplicação e correção das provas.

15.2.36. Manter sob sigilo a composição da banca examinadora e de toda a equipe envolvida nas fases críticas do concurso, salvo determinação legal ou judicial.

15.2.37. Implementar mecanismos de segurança física, lógica e operacional, incluindo controle de acesso, rastreabilidade, criptografia, backups, registros de auditoria e prevenção contra fraudes, vazamentos ou invasões.

15.2.38. Responder integralmente por qualquer quebra de sigilo, fraude, falha de segurança ou incidente que comprometa a lisura do certame, independentemente de dolo ou culpa.

15.2.39. Vedar a participação, direta ou indireta, de profissionais que possuam vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos envolvidos na gestão, fiscalização ou decisão do certame.

15.2.40. Vedar a utilização de profissionais com conflito de interesse, participação prévia indevida no concurso ou vínculo que comprometa a imparcialidade da execução.

15.2.41. Apresentar à Contratante, previamente à execução das atividades, relação nominal completa de todos os profissionais envolvidos no certame.

15.2.42. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas com rigorosos protocolos de segurança, garantindo inviolabilidade dos materiais.

15.2.43. Providenciar toda a logística necessária à aplicação das provas, incluindo coordenação, fiscais, apoio operacional, materiais, formulários e controle de salas.

15.2.44. Organizar a aplicação das provas em locais disponibilizados pela Contratante, promovendo adequação operacional, distribuição de candidatos e suporte técnico.

15.2.45. Garantir atendimento adequado a candidatos com deficiência e aqueles que necessitem de condições especiais, conforme legislação vigente.

15.2.46. Disponibilizar sistema eletrônico de inscrições seguro, estável e auditável, com

área restrita ao candidato e mecanismos de validação de dados.

15.2.47. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade de todos os dados pessoais tratados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.2.48. Entregar à Contratante, ao final do certame, base de dados completa, íntegra, estruturada e auditável, sendo vedado qualquer uso posterior dos dados pela Contratada.

15.2.49. Fornecer relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais em todas as fases do certame, conforme cronograma estabelecido.

15.2.50. Manter sistema de acompanhamento em tempo real ou quase real das etapas do concurso, quando aplicável.

15.2.51. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências relevantes, incidentes, falhas ou riscos que possam impactar a execução do certame.

15.2.52. Receber, analisar e julgar recursos administrativos, fundamentando tecnicamente suas decisões.

15.2.53. Prestar suporte técnico à Contratante na instrução de impugnações, recursos administrativos, representações perante órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao certame, mediante fornecimento de pareceres técnicos, documentos, relatórios e demais informações necessárias, sem prejuízo da atuação da Procuradoria Jurídica do Município.

15.2.54. Subsidiar a defesa da Contratante em ações judiciais no prazo estabelecido no Termo de Referência.

15.2.55. Responder integralmente por falhas operacionais, técnicas ou humanas que comprometam a execução do certame, inclusive aquelas que resultem em atraso, prejuízo, nulidade parcial ou total do concurso, inclusive quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, banca examinadora, subcontratados ou sistemas informatizados utilizados na execução do objeto.

15.2.56. Garantir plano de contingência para todas as etapas críticas do certame, incluindo falhas sistêmicas, logísticas ou operacionais.

15.2.57. Substituir imediatamente profissionais ou prestadores de serviço que apresentem conduta inadequada, risco operacional ou comprometimento da execução.

15.2.58. Cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto, ainda que não expressamente mencionadas neste instrumento.

15.2.59. Entregar à Contratante, ao encerramento do certame, todos os documentos físicos e digitais produzidos durante a execução contratual, incluindo banco de dados, atas, listas de presença, folhas de respostas, provas remanescentes, espelhos de correção, relatórios, registros eletrônicos, arquivos digitais, documentos de auditoria e demais elementos necessários à guarda documental e eventual fiscalização pelos órgãos de controle.

15.2.60. Garantir que todos os atos do certame sejam executados com plena rastreabilidade, auditabilidade e conformidade com órgãos de controle interno e externo.

15.2.61. Demais cláusulas do Contrato.

16. SANÇÕES ADMNISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á à aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da rescisão contratual e da reparação dos eventuais danos causados à Administração.

17. DA EXTINÇÃO

Além dos motivos elencados no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021, o contrato será considerado extinto após o cumprimento total das obrigações pela contratada, ou seja, após a conclusão dos serviços prestados.

18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR:

São Francisco/SP, 11 de agosto de 2026.

SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO
Chefe de Gabinete
Gestor de Contrato

RICARDO RODRIGUES DA SILVA
Contador
Fiscal de Contrato

AMANDA DA SILVA PASSARINI FORNIELIS
Diretora do Departamento de Recursos Humanos
Fiscal de Contrato

ANEXO I – LEGISLAÇÃO DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I - Descrição Sumária:

Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

II - Descrição Detalhada:

a) Elabora pareceres sobre assuntos se sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;

b) Coordena e promove a execução dos serviços gerais do escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;

c) Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;

d) Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;

e) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - Descrição Sumária:

Exerce atividade de baixa e média complexidade conforme determinação de seu superior hierárquico.

II - Descrição Detalhada:

a) Auxiliar na preparação de rua para pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra etc.;

b) Auxiliar na conservação de pavimentação de trechos desgastados;

c) Colaborar para manter limpo o local de trabalho, retirando entulhos e sobras de materiais;

d) Colaborar nos serviços de poda, carregando e descarregando galhos;

e) Executar os serviços de capinação em geral, em terrenos, ruas, avenidas, logradouros públicos, estradas rurais e beiral de caminhos municipais;

f) Auxiliar na abertura de valetas e canaletas;

g) Executar os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando ou compactando trechos, utilizando pedra britada, cascalho etc;

h) Efetuar barragens de madeira ou auxiliar no assentamento de tubos de concreto para canalização das águas pluviais para impedir a erosão;

i) Confeccionar tubos, lajotas, guias e postes de cimento;

j) Aprender animais soltos nas vias públicas da cidade, a fim de evitar acidentes, conduzindo-os ao local apropriado à disposição do proprietário;

k) Abrir valas para o alicerce de construções e reformas de obras públicas;

l) Preparar argamassa, tinta, etc, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, lajotas, pinturas de paredes, etc.;
m) Auxiliar no reboco de paredes;
n) Fazer orifícios em paredes, pedras, blocos de cimento ou em outros materiais;
o) Carregar e descarregar materiais e equipamentos;
p) Auxiliar na locomoção de andaimes, montando e desmontando-os nos lugares adequados;
q) Auxiliar na abertura de paredes para instalação de tubos condutores de fiação elétrica ou para tubulação hidráulica;
r) Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados;
s) Auxiliar na construção de mata-burros;
t) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

BRAÇAL
I - Descrição Sumária:
As atribuições do Trabalhador Braçal concentram-se na execução manual de serviços de manutenção, limpeza e conservação de espaços e bens públicos. O cargo é formalmente Trabalhador Braçal, portanto suas funções serão físicas.
II – Descrição Detalhada:
a) Limpeza e Conservação: Varrer, capinar, roçar beira de estradas, limpar bueiros, valas e jardins em locais públicos.
b) Serviços de Manutenção: Pequenos reparos em bens públicos, pinturas de guias e sarjetas, auxiliar em obras de conservação de passeios e praças.
c) Logística e Apoio: Carregar e descarregar caminhões de materiais (como areia, cimento, móveis), transportar documentos, organizar depósitos de materiais da prefeitura.
d) Apoio nas repartições: Organização das dependências das repartições, limpeza de áreas comuns da repartição e auxílio a outros funcionários.
e) Outras Atividades: Executar tarefas correlatas à função que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

ESCRITURÁRIO
I - Descrição Sumária:
Responsável pela execução de tarefas simples e de pouca complexidade, nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivo de documentos e digitalização.
II – Descrição Detalhada:
a) Executa serviços de digitalização e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
b) Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;

c) Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
d) Recebe e transmite fax, e-mail;
e) Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização quando necessário;
f) Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
g) Executa tarefas simples, operando computadores e impressoras multifuncionais, calculadoras, reproduções gráficas, e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

GUARDA
I - Descrição Sumária:
Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.
II - Descrição Detalhada:
a) Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
b) Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos.
c) Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas.
d) Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos.
e) Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local.
f) Inspeciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes.
g) Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extrativos e outras ocorrências desagradáveis
h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO

I - Descrição Sumária:

Responsável pelo atendimento médico aos munícipes.

II - Descrição Detalhada:

a) Realizar análise clínica médica dos pacientes;

b) Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;

c) Solicitar exames complementares e/ou encaminhamento a especialista quando necessário;

d) Determinar por escrito a prescrição de drogas e cuidados especiais;

e) Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito;

f) Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;

g) Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;

h) Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global;

i) Cumprir normas e regulamentos do Departamento de Saúde Municipal;

j) Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;

k) Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação;

l) Proceder a exames de saúde em candidatos à obtenção da Carteira de Habilitação, para dirigir veículos motorizados, assim como para reavaliação;

m) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA

I - Descrição Sumária:

É responsável em dirigir veículos transportando pessoas, materiais, zelando pela segurança, zelando pela manutenção do veículo.

II – Descrição Detalhada:

a) Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros conforme solicitação, zelando pela sua segurança;

b) Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;

c) Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;

d) Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com manutenção do veículo;

e) Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;

f) Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;

g) Realizar viagens a serviço do órgão;

h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

I - Descrição Sumária:

Responsável em operar máquinas rodoviárias, agrícolas tratores e equipamentos móveis.

II – Descrição Detalhada:

a) Operar veículos motorizados especiais com: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;

b) Abrir valetas e cortar taludes;

c) Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;

d) Auxiliar no conserto de máquinas;

e) Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;

f) Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

g) Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem;

h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

TRATORISTA

I - Descrição Sumária:

É responsável em dirigir tratores, providos ou não de implementos.

II – Descrição Detalhada:

a) Dirigir tratores de pequeno porte, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares;

b) Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário;

c) Anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado.

d) Executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator.

e) Realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator.

f) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA

PROCESSO Nº 43/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.
CNPJ
RAZÃO SOCIAL
TELEFONE
E-MAIL
ENDEREÇO

Validade da proposta: XX [dias]

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Declaramos que em nossos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

Declaramos igualmente que:

- temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;
- recebemos do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no Edital, com eles concordamos plenamente;
- comprometemo-nos a assinar o instrumento contratual **dentro do prazo estabelecido**,

contado da data da notificação enviada pelo Município de São Francisco/SP ao e-mail cadastrado na plataforma ou informado na proposta, **mantendo-se atento a quaisquer comunicações nesses meios**, e a **cumprir todas as condições prévias à assinatura**, sob pena das sanções cabíveis;

- estamos cientes e cumprimos os Requisitos de Habilitação.
- estamos cientes da necessidade de manter atualizados, junto à plataforma e à Prefeitura Municipal de São Francisco/SP, todos os dados cadastrais, especialmente o e-mail de contato, comprometendo-se o licitante a acompanhar atentamente toda e qualquer comunicação realizada por esses meios.
- **somos microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra.**

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de ..... de 2026.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 43/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

CNPJ
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO

A empresa acima qualificada declara, para os devidos fins sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

h) assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

i) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos ou instrumentos contratuais equivalentes com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

j) se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital.

k) fica designado para a Gerência do Contrato ou instrumento contratual equivalente, inclusive para a sua assinatura, a ser firmado com o município de São Francisco/SP, a pessoa abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)
CARGO. XXXXXXXXXXXXXXX
RG. XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF. XXXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DO NASCIMENTO: _____/_____/_____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

l) possui infraestrutura tecnológica compatível com o objeto;
m) observará a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
n) há inexistência de conflito de interesses.

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de ..... de 2026.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

CONTRATO nº XX/2026

PROCESSO Nº 43/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco
Avenida Oscar Antônio da Costa, 1187 - Centro
CEP: 15.710-011 – SÃO FRANCISCO (SP)
CNPJ: 46.603.395/0001-18

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Os signatários deste instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO-SP**, inscrita no CNPJ nº. 46.603.395/0001-18, localizada na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Senhor Sebastião de Oliveira Baptista, brasileiro, casado, RG. N° 7.516.347-0 e do CPF N° 547.280.378-00, residente e domiciliado também nesta cidade, designada também como CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede ....., inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Identidade nº ....., aqui também designada de CONTRATADA, tem justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1. DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

1.1. As informações contidas no Termo de Referência são partes integrantes do objeto acima descrito.
1.2. Este Contrato vincula-se ao Proc. 43/2026 – Concorrência Eletrônica 02/2026 e seus anexos, e à Proposta comercial apresentada pela Contratada consignada nos autos do referido processo licitatório, além dos demais documentos que, por força de sua própria natureza, se vinculem de forma intrínseca.
1.3. A CONTRATADA está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de

Referência, Estudo Técnico Preliminar e Formalização de Demanda, além da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 2056/2024, Decreto Municipal 2249/2026 e demais legislações aplicáveis.

2. DO VALOR

2.1. Fica fixado os seguintes valores e quantidades, com os respectivos totais:

#	ITEM	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

2.2. A CONTRATADA assume a responsabilidade pela proposta apresentada em seu nome, assumindo como firme e verdadeira.

2.3. O preço já inclui, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A validade dos preços registrados no instrumento contratual será de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, e e podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 68 do Decreto Municipal nº 2056/24, e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

3.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. **São obrigações da Contratante**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe**:**

4.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme o instrumento contratual e seus anexos.

4.1.2. Acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução da obra, mediante designação formal de gestor e fiscais do contrato, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela boa execução do objeto.

4.1.3. Fornecer à Contratada, quando solicitado e pertinente, informações, elementos e documentos necessários à execução do contrato, sempre por meio formal.

4.1.4. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos, observando-se o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 quanto aos recebimentos provisório e definitivo.

4.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou irregularidades constatadas na execução ou após o recebimento da obra, determinando sua correção, substituição ou refazimento às expensas da Contratada.

4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições, prazos e formas estabelecidas neste Contrato, bem como a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

4.1.7. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas neste Contrato e na legislação, em caso de inexecução total ou parcial, irregularidades ou atrasos injustificados.

4.1.8. Comunicar ao órgão de representação judicial ou à Procuradoria Municipal eventuais descumprimentos contratuais para adoção das medidas legais cabíveis.

4.1.9. Emitir decisões, pareceres e manifestações em tempo hábil sobre solicitações ou requerimentos da Contratada, ressalvadas as pretensões impertinentes, infundadas ou protelatórias.

4.1.10. Disponibilizar condições de acesso aos locais da obra, quando de sua responsabilidade, de modo a não comprometer a execução do contrato.

4.1.11. Fiscalizar a observância das normas de segurança, medicina e higiene do trabalho e de proteção ao meio ambiente durante a execução contratual.

4.1.12. Não responder por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, erros ou negligência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

4.1.13. Promover o recebimento formal e documentado da obra, lavrando termos circunstanciados de recebimento provisório e definitivo.

4.1.14. Adotar, quando necessário, medidas de preservação do interesse público e de regular continuidade da obra, podendo intervir na execução em situações de emergência, risco ou abandono.

4.1.15. Disponibilizar, em tempo hábil, as informações relativas aos cargos, vagas, legislação municipal, conteúdos programáticos, cronograma pretendido e demais elementos necessários à elaboração dos editais e à execução do concurso público;

4.1.16. Homologar, quando atendidos os requisitos legais e contratuais, o resultado final do Concurso Público;

4.1.17. Demais cláusulas do Termo de Referência.

4.2. São obrigações da contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe.

4.2.1. Executar integralmente o objeto, observando rigorosamente descritivos e especificações técnicas, regulamentos técnicos e demais documentos contratuais.

4.2.2. Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela fiscalização, qualquer serviço ou material que apresente vícios, falhas, defeitos, irregularidades ou não conformidade com o projeto, normas ou especificações.

4.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de responsabilidade técnica.

4.2.4. Empregar, se for o caso, materiais e equipamentos novos, de qualidade comprovada e em conformidade com as normas técnicas, sendo vedada a utilização de produtos fora de especificação, de procedência duvidosa ou sem certificação de conformidade.

4.2.5. Respeitar as normas e condições de segurança e medicina do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e sustentabilidade durante toda a execução, inclusive quanto ao armazenamento, transporte e destinação de resíduos.

4.2.6. Se for o caso, providenciar, de acordo com as normas da NR-18 do Ministério do Trabalho, a utilização de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), conforme o caso, obedecendo as normas da NR-6 e NR-15, inclusive.

4.2.7. Adotar todas as providências necessárias à preservação do meio ambiente, responsabilizando-se por danos causados por si ou por seus empregados, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

4.2.8. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, de transporte, alimentação, equipamentos, energia elétrica e comunicações.

4.2.9. Responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais, morais ou ambientais a patrimônio público ou privado ou pessoais decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, independentemente de dolo ou culpa, procedendo às reparações cabíveis.

4.2.10. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante, sendo vedada a participação de empresas ou pessoas físicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou familiar com agentes públicos envolvidos na licitação ou gestão e fiscalização contratual.

4.2.11. Permitir, sempre que solicitado, o acesso dos servidores, fiscais, gestores e auditores da Contratante, bem como de órgãos de controle interno e externo, a quaisquer documentos e registros relativos à execução do contrato.

4.2.12. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de quaisquer anormalidades, imprevistos, acidentes, fatos supervenientes ou condições que possam comprometer o cronograma, a segurança ou a execução do objeto.

4.2.13. Manter preposto ou representante devidamente autorizado e identificado para acompanhar a execução contratual, responder às solicitações e praticar atos em nome da empresa perante a Contratante.

4.2.14. Manter sigilo sobre quaisquer documentos, informações, dados ou elementos de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

4.2.15. Cumprir fielmente todas as disposições constantes do Termo de Referência, editais e anexos e instrumentos contratuais, assumindo integralmente os riscos e encargos decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.16. Apresentar, quando solicitado, relatórios de execução e demais documentos técnicos necessários à fiscalização.

4.2.17. Adotar práticas sustentáveis sempre que possível, priorizando o uso racional de recursos, a redução de resíduos e a utilização de insumos de menor impacto ambiental.

4.2.18. Responsabilizar-se pelo correto transporte, armazenamento e descarte dos materiais utilizados, de acordo com as normas ambientais aplicáveis.

4.2.19. Atender prontamente às determinações da fiscalização, acatando orientações, notificações e ordens de serviço que visem à boa execução do contrato.

4.2.20. Cumprir integralmente as exigências do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), no que couber, especialmente quanto aos vícios e defeitos do produto ou serviço.

4.2.21. Arcar integral e exclusivamente com todos e quaisquer custos, diretos ou indiretos, decorrentes da necessidade de refazimento, reexecução, substituição ou correção de serviços ou materiais, ***em razão de falhas, vícios, defeitos ou imperfeições erros na proposta***, de execução, de planejamento ou de armazenamento, ainda que resultantes de ação ou omissão de terceiros sob sua responsabilidade contratual, como fornecedores, subcontratados ou empregados, mesmo quando o dano ou prejuízo decorrer de fatores externos **previsíveis ou controláveis** pela Contratada, tais como intempéries, variações climáticas ou deficiências operacionais, excetuando-se apenas as hipóteses em que restar comprovada culpa exclusiva da Contratante.
4.2.22. Cumprir com todas as demais normais que, embora não citadas diretamente, sejam aplicáveis naturalmente à execução.
4.2.23. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus empregados, fornecedores ou prestadores de serviço que não corresponder à confiança ou perturbar a ação de qualquer Departamento da Administração Pública.
4.2.24. Executar integralmente o objeto contratual, compreendendo planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, em estrita conformidade com os documentos editalícios, Termo de Referência e normas legais aplicáveis, vedada qualquer alteração substancial sem prévia aprovação da Contratante.
4.2.25. Garantir que toda a execução do certame observe rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia e segurança jurídica.
4.2.26. Manter estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com a complexidade do certame, assegurando continuidade dos serviços, estabilidade de sistemas e capacidade de resposta a incidentes em qualquer fase.
4.2.27. Elaborar, revisar, padronizar e diagramar todos os editais, comunicados, retificações, formulários e documentos oficiais do Concurso Público, submetendo-os à aprovação da Contratante.
4.2.28. Elaborar conteúdo programático e estrutura das provas por meio de banca examinadora tecnicamente qualificada, com profissionais compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas.
4.2.29. Submeter à Contratante, para análise e aprovação, todas as minutas de edital e alterações posteriores, realizando ajustes no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.
4.2.30. Garantir sigilo absoluto em todas as etapas sensíveis do certame, especialmente na elaboração, impressão, armazenamento, transporte, aplicação e correção das provas.
4.2.31. Manter sob sigilo a composição da banca examinadora e de toda a equipe envolvida nas fases críticas do concurso, salvo determinação legal ou judicial.
4.2.32. Implementar mecanismos de segurança física, lógica e operacional, incluindo controle de acesso, rastreabilidade, criptografia, backups, registros de auditoria e prevenção contra fraudes, vazamentos ou invasões.
4.2.33. Responder integralmente por qualquer quebra de sigilo, fraude, falha de segurança ou incidente que comprometa a lisura do certame, independentemente de dolo ou culpa.
4.2.34. Vedar a participação, direta ou indireta, de profissionais que possuam vínculo de parentesco até o terceiro grau com agentes públicos envolvidos na gestão, fiscalização ou decisão do certame.
4.2.35. Vedar a utilização de profissionais com conflito de interesse, participação prévia indevida no concurso ou vínculo que comprometa a imparcialidade da execução.

4.2.36. Apresentar à Contratante, previamente à execução das atividades, relação nominal completa de todos os profissionais envolvidos no certame.
4.2.37. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas com rigorosos protocolos de segurança, garantindo inviolabilidade dos materiais.
4.2.38. Providenciar toda a logística necessária à aplicação das provas, incluindo coordenação, fiscais, apoio operacional, materiais, formulários e controle de salas.
4.2.39. Organizar a aplicação das provas em locais disponibilizados pela Contratante, promovendo adequação operacional, distribuição de candidatos e suporte técnico.
4.2.40. Garantir atendimento adequado a candidatos com deficiência e aqueles que necessitem de condições especiais, conforme legislação vigente.
4.2.41. Disponibilizar sistema eletrônico de inscrições seguro, estável e auditável, com área restrita ao candidato e mecanismos de validação de dados.
4.2.42. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade de todos os dados pessoais tratados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
4.2.43. Entregar à Contratante, ao final do certame, base de dados completa, íntegra, estruturada e auditável, sendo vedado qualquer uso posterior dos dados pela Contratada.
4.2.44. Fornecer relatórios gerenciais, estatísticos e operacionais em todas as fases do certame, conforme cronograma estabelecido.
4.2.45. Manter sistema de acompanhamento em tempo real ou quase real das etapas do concurso, quando aplicável.
4.2.46. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências relevantes, incidentes, falhas ou riscos que possam impactar a execução do certame.
4.2.47. Receber, analisar e julgar recursos administrativos, fundamentando tecnicamente suas decisões.
4.2.48. Prestar suporte técnico à Contratante na instrução de impugnações, recursos administrativos, representações perante órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao certame, mediante fornecimento de pareceres técnicos, documentos, relatórios e demais informações necessárias, sem prejuízo da atuação da Procuradoria Jurídica do Município.
4.2.49. Subsidiar a defesa da Contratante em ações judiciais no prazo estabelecido no Termo de Referência.
4.2.50. Responder integralmente por falhas operacionais, técnicas ou humanas que comprometam a execução do certame, inclusive aquelas que resultem em atraso, prejuízo, nulidade parcial ou total do concurso, inclusive quando decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, banca examinadora, subcontratados ou sistemas informatizados utilizados na execução do objeto.
4.2.51. Garantir plano de contingência para todas as etapas críticas do certame, incluindo falhas sistêmicas, logísticas ou operacionais.
4.2.52. Substituir imediatamente profissionais ou prestadores de serviço que apresentem conduta inadequada, risco operacional ou comprometimento da execução.
4.2.53. Cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto, ainda que não expressamente mencionadas neste instrumento.
4.2.54. Entregar à Contratante, ao encerramento do certame, todos os documentos físicos e digitais produzidos durante a execução contratual, incluindo banco de dados, atas, listas de presença, folhas de respostas, provas remanescentes, espelhos de correção, relatórios, registros eletrônicos, arquivos digitais, documentos de auditoria e demais elementos necessários à guarda documental e eventual fiscalização pelos órgãos de controle.

4.2.55. Garantir que todos os atos do certame sejam executados com plena rastreabilidade, auditabilidade e conformidade com órgãos de controle interno e externo.
4.2.56. Demais cláusulas do Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integral, coordenada e contínua, abrangendo todas as etapas necessárias ao planejamento, organização, execução e conclusão do Concurso Público, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal, as disposições constantes deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.
5.2. Caberá à contratada desenvolver todas as atividades técnicas, operacionais, administrativas e logísticas necessárias à realização do certame, responsabilizando-se pela execução das etapas previstas, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.
5.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público e do fiscal do contrato, competindo à contratada atender às orientações expedidas pela Administração, sem prejuízo de sua responsabilidade técnica pela adequada execução do objeto.
5.4. Para a adequada execução do objeto, os cargos objeto do Concurso Público encontram-se previstos na legislação municipal vigente, observando-se os respectivos requisitos de investidura, carga horária, remuneração, quantitativo de vagas, atribuições e demais especificações legais aplicáveis. A contratada deverá considerar todas essas informações na elaboração do edital, das provas e das demais etapas do certame.

#	CARGO	REF.	VENCIMENTO	C.H	VAGAS	REQUISITOS	PROVAS	TAXA DE INSCRIÇÃO *
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	19	4.023,78	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	2.049,54	40H	01 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00
3	BRAÇAL	01	2.049,54	40H	02 + CR	Alfabetizado	Teórica e Prática	R$ 50,00
4	ESCRITURÁRIO	04	2.270,76	40H	CR	Ensino Médio	Teórica	R$ 70,00
5	GUARDA	01	2.049,54	40H	CR	Ensino Fundamental Completo	Teórica	R$ 50,00
6	MÉDICO 40H	39	12.719,44	40H	01 + CR	Superior em Medicina com registro	Teórica e Títulos	R$ 100,00

						no órgão de classe		
7	MOTORISTA	05	2.351,99	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ‘‘D’’	Teórica e Prática	R$ 50,00
8	OPERADOR DE MÁQUINAS	10	2.823,33	40H	01 + CR	Ensino Fundamental Completo, Habilitação ‘‘D’’	Teórica e Prática	R$ 50,00
9	TRATORISTA	04	2.270,76	40H	01 + CR	Alfabetizado, Habilitação ‘‘D’’	Teórica e Prática	R$ 50,00

5.5. As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Municipalidade, conforme disposições a seguir. A arrecadação das taxas de inscrição será realizada em conta bancária de titularidade do Município, não sendo permitida sua retenção, compensação ou administração financeira pela contratada, ressalvadas as atividades operacionais de processamento das inscrições e geração dos respectivos documentos de arrecadação, quando previstas contratualmente.

5.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.6.1. As atribuições, competências, requisitos de investidura, jornada de trabalho e demais características dos cargos objeto deste Concurso Público são aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 85/2025, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Francisco/SP, e suas posteriores alterações.

5.6.2. A contratada deverá observar integralmente as atribuições legais, os requisitos de investidura, a escolaridade exigida, a carga horária, as competências funcionais e as demais disposições constantes da legislação municipal para elaboração do edital, definição do conteúdo programático, elaboração das provas, avaliação dos candidatos e execução das demais etapas do certame.

5.6.3. Na hipótese de alteração legislativa superveniente antes da publicação do edital do Concurso Público, prevalecerão as disposições da legislação municipal vigente à época da publicação do edital, devendo a contratada promover as adequações necessárias, sem prejuízo da execução contratual.

5.6.4. A Lei Municipal e suas alterações integram o anexo I do Termo de Referência como documentos de referência, devendo ser observadas em sua integralidade pela contratada.

5.7. DAS ETAPAS DO CONCURSO

5.7.1. O Concurso Público será composto pelas etapas previstas neste Termo de Referência, observadas as características, atribuições e requisitos de cada cargo, bem como as disposições estabelecidas no edital de abertura, competindo à Contratada promover a organização, coordenação e execução integral de todas as fases do certame.

5.7.2. 1ª Etapa – Provas Objetivas (Caráter Eliminatório e Classificatório)

5.7.2.1. A prova objetiva será aplicada a todos os cargos constantes deste Termo de Referência, sendo composta por questões de múltipla escolha elaboradas de acordo com o conteúdo programático definido no edital. A avaliação terá por finalidade aferir os conhecimentos gerais e específicos dos candidatos, bem como sua capacidade de interpretação, raciocínio lógico e domínio das competências necessárias ao exercício das atribuições do cargo pretendido.

5.7.3. 2ª Etapa – Prova Prática (Caráter Eliminatório e Classificatório)

5.7.3.1. A prova prática será aplicada exclusivamente aos candidatos classificados para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Braçal, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista, observados os critérios de convocação estabelecidos no edital. Essa etapa destina-se à verificação da aptidão prática dos candidatos para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, mediante avaliação objetiva das habilidades técnicas, da execução das tarefas, da utilização adequada de equipamentos, da observância das normas de segurança e da capacidade operacional exigida para o exercício das respectivas funções.

5.7.4. 3ª Etapa – Prova de Títulos (caráter exclusivamente classificatório)

5.7.4.1. A prova de títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos classificados para o cargo de Médico, destinando-se à avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional, quando prevista no edital, observados os critérios objetivos de pontuação estabelecidos em conformidade com a legislação aplicável e com as regras definidas no instrumento convocatório.

5.7.5. Os critérios de convocação para as etapas subsequentes, os conteúdos programáticos, o número de questões, a distribuição das disciplinas, a pontuação mínima para aprovação, os critérios de classificação, desempate, eliminação e demais regras de aplicação das avaliações serão disciplinados no edital de abertura do Concurso Público, observadas as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.7.6. A Contratada deverá elaborar todas as avaliações observando critérios de objetividade, impessoalidade, isonomia, sigilo, segurança, razoabilidade e compatibilidade com as atribuições dos respectivos cargos, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos de avaliação, ressalvadas as hipóteses em que a própria natureza da etapa exija avaliação técnica fundamentada, conforme previsto no edital.

5.8. DO FUTURO EDITAL E DAS PROVAS

5.8.1. A execução do Concurso Público compreenderá o planejamento, a organização, a coordenação, a elaboração, a execução e o acompanhamento de todas as etapas necessárias ao provimento dos cargos públicos efetivos existentes e daqueles que vierem a ser criados ou vagos durante o prazo de validade do certame, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal e os limites legais aplicáveis. Também integram o objeto da contratação o fornecimento de relatórios gerenciais, estatísticos e conclusivos, bem como o suporte técnico e jurídico à Contratante em eventuais impugnações, recursos administrativos, representações junto aos órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao concurso público.

5.8.2. O edital de abertura deverá ser elaborado pela Contratada e submetido à análise e aprovação da Comissão Fiscalizadora designada pela Contratante, observando integralmente a legislação vigente, as disposições deste Termo de Referência e as normas aplicáveis aos concursos públicos.

5.8.3. Deverão constar obrigatoriamente do edital de abertura, para ciência e concordância dos candidatos, no mínimo, as seguintes disposições:

5.8.4. Durante o prazo de validade do Concurso Público, a Administração Municipal poderá, a

seu critério e conforme a necessidade do serviço público, utilizar a lista de candidatos aprovados e classificados para contratações temporárias ou emergenciais legalmente autorizadas, sem prejuízo do direito do candidato à futura nomeação para cargo efetivo, quando ocorrer vaga definitiva, observada rigorosamente a ordem original de classificação;

5.8.5. As convocações, nomeações e admissões decorrentes do Concurso Público estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Município de São Francisco/SP, bem como ao cumprimento dos limites e exigências previstos na legislação vigente, especialmente aqueles relacionados à responsabilidade fiscal, devendo a Administração promover os estudos e demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro necessários à efetivação das nomeações.

5.8.6. O quantitativo de servidores a serem nomeados observará as necessidades da Administração Municipal, o dimensionamento do quadro de pessoal e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, respeitando-se o número de vagas imediatas e a formação de Cadastro de Reserva previstos na tabela constante deste Termo de Referência, bem como as atribuições, requisitos e demais especificações dos cargos descritos.

5.8.7. As nomeações poderão ocorrer para o preenchimento das vagas inicialmente ofertadas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

5.8.8. A empresa Contratada deverá elaborar o edital e executar todas as etapas do certame de forma compatível com a demanda constante da tabela de cargos e vagas prevista deste Termo de Referência, observando as melhores práticas de gestão de concursos públicos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.

5.8.9. A Contratada deverá solicitar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato, todas as informações, documentos e demais elementos necessários à elaboração dos editais. A Contratante deverá fornecer as informações solicitadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação.

5.8.10. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do fornecimento das referidas informações, Cronograma de Execução detalhado contendo todas as etapas, atividades, prazos e procedimentos necessários à realização do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições deste Termo de Referência. O cronograma deverá ser submetido à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pela Contratante.

5.8.11. Aprovado o cronograma, a Contratada deverá elaborar e apresentar os editais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo de sua exclusiva responsabilidade a elaboração, revisão ortográfica, adequação normativa, padronização da estrutura do documento, numeração de tópicos, conteúdo programático e demais elementos técnicos necessários à perfeita execução do certame.

5.8.12. Para elaboração dos conteúdos programáticos, a Contratada deverá disponibilizar banca examinadora composta por profissionais qualificados e com experiência compatível com as áreas de conhecimento exigidas para os cargos constantes dos editais.

5.8.13. Os editais elaborados pela Contratada serão submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Município de São Francisco/SP, a qual poderá propor ajustes, correções ou complementações. As adequações solicitadas deverão ser promovidas pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação formal.

5.8.14. Após a aprovação final dos editais pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a Contratante deverá providenciar a publicação oficial do edital no prazo máximo de até 03 (três)

dias úteis, por meio de seu órgão oficial de imprensa e demais meios de divulgação que entender pertinentes. Simultaneamente, a Contratada deverá disponibilizar integralmente o edital e todas as informações relativas ao certame em seu sítio eletrônico institucional.

5.8.15. O período de inscrições deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação oficial do edital e permanecer aberto por prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos, devendo a Contratada disponibilizar sistema eletrônico para inscrições, emissão de boletos, recebimento de solicitações de isenção, atendimento aos candidatos e demais procedimentos necessários à participação no certame.

5.8.16. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e declarar expressamente, sob as penas da lei:

5.8.16.1. I – que possui ciência e concordância com todas as normas, condições e exigências estabelecidas no edital do Concurso Público;

5.8.16.2. II – que atende ou que atenderá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para investidura no cargo pretendido;

5.8.16.3. III – que as informações prestadas são verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;

5.8.16.4. IV – se pessoa com deficiência ou candidato que necessite de atendimento especial para realização das provas, devendo observar os procedimentos e apresentar a documentação comprobatória exigida no edital.

5.8.17. Após a conclusão da inscrição, o sistema deverá disponibilizar ao candidato comprovante eletrônico contendo, no mínimo, os dados pessoais informados, o cargo pretendido, o número da inscrição e as orientações para pagamento da respectiva taxa.

5.8.18. Deverá ser permitida a inscrição de um mesmo candidato para mais de um cargo, desde que as provas sejam realizadas em horários distintos. Havendo inscrições para cargos cujas provas ocorram no mesmo período de aplicação, será considerada válida a última inscrição efetivamente confirmada mediante pagamento, ficando automaticamente canceladas as demais inscrições conflitantes, sem direito à restituição dos valores pagos.

5.8.19. Compete à Contratada, no mínimo:

5.8.19.1. I – disponibilizar ambiente eletrônico seguro para inscrição dos candidatos;

5.8.19.2. II – disponibilizar área restrita de acesso mediante login e senha, permitindo ao candidato consultar e atualizar seus dados cadastrais durante o período de inscrições, bem como acessar posteriormente editais, comunicados, gabaritos, resultados, recursos e demais informações relativas ao certame;

5.8.19.3. III – elaborar e disponibilizar todos os formulários eletrônicos, requerimentos, declarações e documentos necessários à participação dos candidatos;

5.8.19.4. IV – receber, processar e validar as inscrições realizadas pela internet, verificando a regularidade dos dados informados e da documentação eventualmente exigida pelo edital;

5.8.19.5. V – disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, incluindo endereço eletrônico (e-mail), sistema eletrônico de atendimento e, quando necessário, atendimento telefônico em horário comercial, durante todo o período de execução do certame;

5.8.19.6. VI – prestar informações e responder às demandas encaminhadas pela Contratante, inclusive aquelas protocoladas junto ao Município ou recebidas por seus canais oficiais de comunicação.

5.8.20. A confirmação da inscrição ficará condicionada ao pagamento da respectiva taxa de inscrição, mediante boleto bancário ou outro meio de arrecadação autorizado pela legislação vigente, devendo constar obrigatoriamente a identificação do Concurso Público e do cargo

pretendido pelo candidato.

5.8.21. As taxas de inscrição serão integralmente destinadas aos cofres públicos municipais, não acarretando qualquer custo à Contratante. A Contratada deverá disponibilizar sistema de arrecadação que permita o recolhimento das taxas diretamente em conta bancária de titularidade da Contratante, cabendo a licitante suportar todos os custos operacionais e tecnológicos necessários à arrecadação, exceto os bancários.

5.8.22. Compete à Contratante providenciar a abertura da conta bancária destinada ao recebimento dos valores arrecadados e fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para a correta realização dos depósitos.

5.8.23. A Contratada deverá disponibilizar à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, sempre que solicitado, relatórios detalhados contendo o quantitativo de inscrições realizadas, inscrições deferidas, inscrições indeferidas, isenções concedidas, valores arrecadados e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.8.24. A elaboração das Provas Objetivas e de Títulos, bem como a organização, coordenação, aplicação e correção das Provas Práticas eventualmente previstas no certame, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, por intermédio de banca examinadora tecnicamente qualificada, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com as áreas de conhecimento exigidas para cada cargo.

5.8.25. A Contratada deverá adotar rigorosos procedimentos de segurança física, lógica, operacional e institucional, destinados a assegurar a lisura, a impessoalidade, a confiabilidade e a integridade de todas as etapas do Concurso Público, respondendo integralmente por quaisquer falhas, vazamentos de informações ou ocorrências que comprometam a regularidade do certame.

5.8.26. A composição da banca examinadora, bem como a identificação dos profissionais envolvidos na elaboração, revisão, diagramação, impressão, armazenamento, transporte, aplicação, correção e processamento dos resultados das provas, deverá permanecer sob absoluto sigilo, sendo vedada a divulgação de seus nomes, qualificações ou qualquer informação que permita sua identificação, exceto quando exigido por determinação legal, judicial ou por órgãos de controle competentes.

5.8.27. A Contratada deverá assegurar a completa originalidade das questões elaboradas, responsabilizando-se pela adoção de mecanismos de controle de qualidade destinados a prevenir plágio, reprodução indevida de conteúdo, duplicidade de questões, utilização de material protegido por direitos autorais sem autorização ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer a validade do certame.

5.8.28. O conteúdo das provas, gabaritos, espelhos de correção, critérios de avaliação, banco de questões e demais documentos relacionados ao processo seletivo deverão permanecer sob guarda e sigilo absoluto da Contratada até a respectiva divulgação oficial, sendo vedado o acesso por terceiros não autorizados.

5.8.29. A Contratada deverá implementar e manter mecanismos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, quando aplicável, controle de acesso aos sistemas, autenticação de usuários, rastreabilidade de operações, criptografia de dados, rotinas de backup, monitoramento de acessos, proteção contra invasões, vazamentos e ataques cibernéticos, bem como demais medidas necessárias à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do certame.

5.8.30. A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as

medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, responsabilizando-se integralmente por eventual tratamento inadequado, acesso não autorizado, incidente de segurança ou violação de dados decorrente de sua atuação.

5.8.31. A Contratada responderá integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas de segurança, vazamento de informações, quebra de sigilo, fraudes, extravio de documentos, erros na elaboração das provas ou qualquer outra ocorrência que comprometa a legalidade, a transparência, a isonomia ou a credibilidade do Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.8.32. Todas as etapas relacionadas à elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte, armazenamento, aplicação, correção e processamento dos resultados deverão observar protocolos formais de segurança e rastreabilidade, aptos a garantir a cadeia de custódia dos materiais do certame e a plena auditabilidade dos procedimentos adotados.

5.8.33. Por razões de segurança e preservação da lisura do Concurso Público, a Contratada poderá estabelecer tempo mínimo de permanência dos candidatos em sala e definir o momento adequado para a liberação dos cadernos de questões, observadas as peculiaridades do certame. Os procedimentos adotados deverão constar expressamente no edital e ser previamente submetidos à apreciação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

5.8.34. A Contratada deverá garantir que os profissionais responsáveis pela elaboração das provas possuam formação compatível com as áreas de conhecimento exigidas, bem como registro regular no respectivo conselho profissional ou órgão fiscalizador competente, quando a profissão estiver sujeita à fiscalização por conselho profissional, observando a legislação vigente e as atribuições dos cargos objeto do certame.

5.8.35. Compete à Contratada elaborar, diagramar, imprimir e aplicar as provas objetivas, compostas por questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de resposta, observados os critérios de avaliação e pontuação estabelecidos no edital. Deverá ainda providenciar todos os materiais, formulários, documentos e recursos necessários à aplicação das provas, incluindo listas de presença dos candidatos e demais controles operacionais exigidos para a adequada execução do certame.

5.8.36. A Contratada será responsável pela confecção e impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, sem identificação nominal, contendo apenas o cargo correspondente, bem como pela confecção e impressão dos Cartões de Respostas individualizados, compatíveis com sistema de leitura óptica. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em embalagens opacas e invioláveis, dotadas de mecanismos que assegurem sua integridade e o sigilo das informações.

5.8.37. Será disponibilizado um único Cartão de Respostas por candidato, cabendo à Contratada adotar mecanismos para correção de eventuais erros de identificação ou inscrição decorrentes de falhas de processamento sob sua responsabilidade.

5.8.38. As folhas de respostas deverão conter a assinatura do candidato e ser devidamente conferidas pelos fiscais de sala no momento de sua entrega. Ao término da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até a conclusão dos trabalhos, acompanhando os procedimentos de conferência, acondicionamento e lacração dos envelopes contendo as folhas de respostas e demais documentos do certame, ocasião em que assinarão a respectiva ata de sala juntamente com os fiscais responsáveis. O gabarito preliminar deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, assegurando-se aos candidatos o prazo de 03 (três) dias

úteis para interposição de recursos. A análise e julgamento dos recursos deverão ser concluídos pela Contratada no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o encerramento do período recursal, devendo o resultado definitivo e a classificação preliminar dos candidatos serem divulgados em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

5.8.39. Concluída a realização das provas objetivas, os cadernos de questões poderão ser entregues aos candidatos para fins de conferência e transparência do certame, observadas as medidas de segurança estabelecidas pela Contratada e aprovadas pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento.

5.8.40. Ao final da etapa teórica, e em até 03 (três) dias úteis, deverá emitir e disponibilizar, em meio físico ou eletrônico, listagens e relatórios contendo o quantitativo de inscritos presentes e ausentes, ocorrências e outras informações gerencias que lhe sejam solicitadas.

5.8.41. A nota mínima exigida para constar na classificação preliminar será definida e divulgada oportunamente pela Comissão Organizadora, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

5.8.42. Da classificação preliminar caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados da sua publicação. A Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos interpostos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal, divulgando a classificação definitiva em até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos.

5.8.43. Compete à Contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à realização das Provas Práticas, incluindo examinadores, fiscais, formulários de avaliação, equipamentos, materiais de consumo, instrumentos de medição e demais recursos indispensáveis à execução da etapa, sem custos adicionais para a Contratante, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

5.8.44. Para cada cargo submetido à Prova Prática, deverão ser convocados, preferencialmente, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados na etapa anterior, desde que não tenham sido eliminados do certame e haja quantitativo suficiente de candidatos habilitados, obeservada a ordem de classificaçõa. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá, mediante justificativa devidamente fundamentada e em comum acordo com a Contratada, ampliar o quantitativo de candidatos convocados para a Prova Prática, observada a ordem de classificação e os princípios da isonomia, impessoalidade e razoabilidade.

5.8.45. A Prova Prática, quando prevista para determinado cargo, deverá ser realizada em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos contados da publicação da convocação dos candidatos habilitados. O resultado preliminar desta etapa deverá ser divulgado pela Contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após sua realização, assegurando-se aos candidatos o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos administrativos. Encerrado o período recursal, a Contratada deverá proceder à análise e julgamento dos recursos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, promovendo, quando necessário, as correções cabíveis. O resultado definitivo da Prova Prática deverá ser publicado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a conclusão da análise dos recursos, passando a integrar a classificação final do certame.

5.8.46. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento poderá acompanhar os procedimentos de aplicação das provas e, quando entender necessário, rubricar atas, lacres, envelopes e demais documentos relacionados à execução do certame, visando garantir a transparência, a rastreabilidade e a integridade dos atos praticados.

5.8.47. Durante toda a execução do Concurso Público, a Contratada deverá manter atualizadas em seu portal eletrônico todas as informações, comunicados, retificações, convocações, resultados e demais atos relacionados ao certame, encaminhando previamente à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento os documentos sujeitos à aprovação.

5.8.48. Em quaisquer provas, a Contratada deverá assegurar condições adequadas para participação de candidatos com deficiência e daqueles que necessitarem de atendimento especial, observando a legislação vigente, as disposições do edital e as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, providenciando os recursos e adaptações necessários para a realização das provas.

5.8.49. Compete à Contratada divulgar, em seu sítio eletrônico e encaminhar à Contratante para publicação em seus meios oficiais, os editais de convocação contendo locais, datas e horários de realização das provas, observados os prazos estabelecidos no cronograma do certame.

5.8.50. As provas objetivas serão aplicadas preferencialmente aos finais de semana, em horário previamente definido e divulgado no edital de convocação. As provas práticas, quando previstas, serão realizadas em data posterior, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital do certame. A avaliação de títulos, quando aplicável, será conduzida pela Contratada, competindo-lhe estabelecer os procedimentos operacionais necessários à sua execução, observadas as disposições editalícias.

5.8.51. A Contratada deverá padronizar e executar todos os procedimentos relacionados à aplicação das provas, incluindo, entre outros, controle de acesso aos locais de prova, abertura e fechamento de portões, identificação e sinalização dos ambientes, fiscalização do cumprimento das regras editalícias, distribuição e recolhimento de materiais, controle do horário de início e término das provas, registro de ocorrências, acondicionamento dos documentos e demais atos necessários à regular execução do certame.

5.8.52. As provas deverão ser realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante no Município de São Francisco/SP, competindo à Contratada promover a organização e adequação operacional dos locais, observando a capacidade física dos ambientes, a acessibilidade, as condições de segurança, o conforto dos candidatos e o atendimento das necessidades especiais previamente deferidas.

5.8.53. Na organização dos locais de prova, a Contratada deverá, no mínimo:

5.8.54. I – permitir o ingresso dos candidatos com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das provas;

5.8.55. II – distribuir os candidatos de forma adequada entre as salas disponíveis, evitando superlotação e assegurando condições adequadas para realização das avaliações;

5.8.56. III – adotar procedimentos destinados à verificação da integridade dos envelopes contendo os cadernos de provas, facultando o acompanhamento por candidatos presentes e registrando o procedimento em ata própria;

5.8.57. IV – disponibilizar sala destinada à coordenação dos trabalhos, com espaço adequado para atuação da equipe da Contratada e acompanhamento da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Contratante.

5.8.58. Compete ainda à Contratada:

5.8.58.1. I – comunicar formalmente à Contratante todas as etapas e atos relevantes do certame;

5.8.58.2. II – lavrar atas e registros das ocorrências verificadas durante a aplicação das provas, disponibilizando-os à Contratante sempre que solicitado;

5.8.58.3. III – fornecer todos os formulários, impressos, materiais de identificação, sinalização e documentos necessários à realização das provas;

5.8.58.4. IV – realizar a avaliação dos títulos e a conferência da documentação apresentada pelos candidatos, por intermédio de banca examinadora própria e tecnicamente qualificada;

5.8.58.5. V – manter equipe operacional suficiente para execução de todas as atividades

necessárias à aplicação das provas.

5.8.59. No que se refere à fiscalização dos exames, a Contratada deverá disponibilizar e capacitar equipe composta por coordenadores, fiscais de sala, fiscais volantes, pessoal de apoio e demais profissionais necessários à adequada execução dos trabalhos, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

5.8.60. A Contratada deverá fornecer orientações e manuais operacionais aos profissionais envolvidos na aplicação das provas, contendo os procedimentos padronizados a serem observados, bem como instruções específicas para atendimento de candidatos com deficiência ou necessidades especiais.

5.8.61. Em cada local de prova deverá ser designado, no mínimo, um Coordenador Geral responsável pela supervisão dos trabalhos, além de quantitativo suficiente de fiscais e colaboradores para garantir a segurança, a regularidade e a lisura do certame.

5.8.62. Compete à Contratada realizar a correção das provas objetivas mediante sistema de leitura óptica ou tecnologia equivalente que assegure os mesmos níveis de segurança, rastreabilidade, precisão e confiabilidade, promovendo o processamento dos resultados, a análise dos recursos interpostos e a divulgação dos gabaritos, resultados preliminares e definitivos, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

5.8.63. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado, relatórios, arquivos digitais, registros de processamento e demais documentos que permitam a rastreabilidade e auditoria dos procedimentos de correção e apuração dos resultados.

5.8.64. Compete à Contratada processar os resultados de todas as etapas do certame, emitir as classificações provisórias e definitivas, aplicar os critérios de desempate previstos no edital e disponibilizar listagens contendo, no mínimo, número de inscrição, nome do candidato, notas obtidas, classificação e demais informações necessárias à homologação do resultado final.

5.8.65. Nas etapas de Prova Prática e Avaliação de Títulos, caberá à Contratada receber a documentação pertinente, realizar as avaliações, apreciar os recursos eventualmente interpostos e divulgar os respectivos resultados, observadas as disposições editalícias e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8.66. A Contratada será responsável pelo recebimento, análise e julgamento fundamentado dos recursos administrativos previstos no edital, devendo divulgar os respectivos resultados em seu sítio eletrônico e encaminhá-los à Contratante para conhecimento e acompanhamento.

5.8.67. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo quantitativo de recursos interpostos, matérias questionadas, decisões proferidas e demais informações pertinentes ao acompanhamento e fiscalização do certame.

5.8.68. O prazo máximo para conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a homologação do resultado final, será de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, decorrentes de exigências legais, decisões judiciais, recursos administrativos ou necessidades supervenientes da Administração Pública.

5.8.69. A execução do Concurso Público deverá observar o Cronograma de Execução aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, compatível com a complexidade do certame e com os prazos previstos neste Termo de Referência, buscando-se sua conclusão em prazo razoável, sem prejuízo das adequações decorrentes de recursos administrativos, decisões judiciais, determinações dos órgãos de controle, alterações legislativas ou outras situações supervenientes devidamente justificadas.

5.8.70. Os prazos para execução do certame deverão observar o Cronograma de Execução

aprovado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, podendo ser alterados mediante justificativa técnica, por necessidade da Administração Municipal ou para atendimento de exigências legais e regulamentares, desde que haja concordância entre as partes e que a alteração não comprometa a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público, .observadas as necessidades da Administração Municipal, a complexidade do certame, as disposições legais aplicáveis e mediante justificativa técnica formalmente motivada, sempre preservando a regularidade, a transparência, a isonomia e a legalidade do Concurso Público.

5.9. Será rejeitado o fornecimento de produtos com marca ou modelo diverso do contratado, salvo prévia comunicação e autorização expressa da Administração quanto à substituição proposta.

5.10. No caso da prestação de serviços, se for o caso, os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão participar serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada ou solicitada pela Administração.

5.11. A substituição do profissional deverá ser realizada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a solicitação da Administração.

5.12. Na hipótese de a Contratada persistir no envio de produtos em desacordo com as especificações ou no caso da prestação de serviços de forma irregular, será notificada formalmente e as reincidências serão consideradas como agravantes de conduta, ficando sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os bens e serviços de entrega única ou parcelada serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, mediante conferência visual e documental, pelo fiscal do contrato por meio da assinatura da nota fiscal, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, especificamente as relacionadas a quantidade e itens entregues, não sendo realizado, nesta fase, a conferência de descritivos pormenorizados, podendo ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência ou da proposta vencedora.

6.2. No caso de serviços contínuos, eles serão recebidos provisoriamente mensalmente, verificando-se a qualidade, pontualidade, obediência e demais princípios públicos administrativos aplicados à conduta do profissional, podendo haver a aplicação de sanções a licitante em caso de má execução, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Se as deficiências encontradas no recebimento provisório não influenciarem, direta ou indiretamente, nos atos praticados regulares, a parcela incontroversa será liberada para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A parcela controversa será objeto de avaliação da comissão sancionadora, se for o caso.

6.5. Na hipótese do fiel cumprimento do instrumento contratual, será liberado o prosseguimento para pagamento diretamente.

6.6. Os produtos/serviços rejeitados deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo em dias úteis indicados pela fiscalização dias úteis, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.7. Especialmente, mas não limitado, nos casos de prestação de serviços, contínuos ou não, alternativamente ao encaminhamento para comissão sancionadora, a forma de refazimento

poderá ser definida pelo fiscal do Contrato, tendo como amparo o CAPÍTULO XII – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.8. O recebimento definitivo ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue ou serviço executado, sendo formalizado por termo circunstanciado de recebimento definitivo.

6.9. Caso a verificação não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado na data do seu esgotamento, nos termos da legislação aplicável, hipótese na qual será encaminhado a nota fiscal para pagamento.

6.10. O objeto do instrumento contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou prejuízos decorrentes da execução incorreta do objeto, respondendo integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

7. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1. O regime jurídico do contrato concede à Administração as prerrogativas de:

7.1.1. modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

7.1.2. extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei;

7.1.3. fiscalizar sua execução;

7.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.1.5. ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

7.1.5.1. risco à prestação de serviços essenciais;

7.1.5.2. necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

7.2. O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.2.1. Unilateralmente pela Administração:

7.2.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

7.2.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

7.2.2. Por acordo entre as partes:

7.2.2.1. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

7.2.2.2. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

7.2.2.3. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

7.2.2.4. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou

previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.3. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7.4. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

7.5. Os valores ora pactuados no presente contrato serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da lei 14.133/2021.

7.6. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária, nos termos do art. 128 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Nas alterações contratuais para supressão, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

7.8. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.9. Na hipótese de o **preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.

7.9.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.9.1.1. Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.9.2. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.10. Na hipótese de o **preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual** e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.10.1. Para fins do disposto no subitem anterior, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a

inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.12. Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.13. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa do Fiscal do Contrato, especialmente quando necessário em virtude da complexidade do caso.

7.14. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

7.15. Em qualquer hipótese, a Contratada não poderá se recusar a prestar os serviços durante a análise de seu pedido ou proposta de aditamento, nos casos em que houver justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo executar os serviços solicitados, arcando com os custos decorrentes da necessidade de continuidade da obra, serviços ou entregas durante o período de análise, ressalvado o direito à devida recomposição contratual caso o pedido venha a ser deferido.

7.16. O eventual descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada às sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais atrasos ou prejuízos a execução do objeto.

7.17. Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

7.17.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

7.17.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

7.17.3. alterações na razão ou na denominação social do contratado;

7.17.4. empenho de dotações orçamentárias.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Serão gestores e fiscais os que seguem:

8.1.1. Sebastião Buzzo Sobrinho – Gestor

8.1.2. Ricardo Rodrigues da Silva – Fiscal

8.1.3. Amanda da Silva Passarini Fornielis – Fiscal

8.2. Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

8.3. A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante da Contratante,

ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do instrumento contratual e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do instrumento contratual, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2026:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2					PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FRANCISCO
02					PODER EXECUTIVO
02 02					DEPTO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
020204					DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
04					Administração
04	122				Administração Geral
04	122	0007			Recursos Humanos
04	122	0007	2008	0000	Manut.da da divisão de recursos humanos
046	OR		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
	0.01.00		110.000		GERAL

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a efetiva execução das etapas do objeto contratado e o respectivo recebimento pela fiscalização da Contratante, em até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, observando-se o seguinte cronograma de desembolso:

10.1.1. 10% (dez por cento) após a conclusão da fase de planejamento do certame, compreendendo a realização das reuniões técnicas iniciais, apresentação do Plano Executivo de Trabalho, cronograma detalhado de execução, definição dos fluxos operacionais e aprovação pela Administração Municipal.

10.1.2. 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega dos editais completos (edital de abertura e anexos), incluindo regras do certame, critérios de avaliação, conteúdos programáticos, normativos de aplicação e demais elementos necessários à publicação oficial devidamente aprovados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.1.3. 15% (quinze por cento) após a execução das inscrições, incluindo a disponibilização de sistema eletrônico, processamento das inscrições, validação dos dados dos candidatos, divulgação da lista preliminar de inscritos, publicação da homologação definitiva das inscrições e disponibilização do local de provas, quando cabível.

10.1.4. 25% (vinte e cinco por cento) após a realização das provas, incluindo logística de aplicação, segurança do certame, processamento das folhas de resposta e divulgação de gabaritos preliminares, sendo 70% (setenta por cento) após a execução de todas as provas teóricas e 30% (trinta por cento) após a execução das provas práticas;

10.1.5. 20% (vinte por cento) após a divulgação e consolidação dos resultados finais, incluindo análise de recursos, processamento de notas, classificação final dos candidatos, homologação do resultado do concurso após julgamento definitivo dos recursos administrativos e publicação da classificação final.

10.1.6. 10% (dez por cento) após a conclusão integral do certame, compreendendo a entrega de relatórios finais, banco de dados definitivo, arquivos de prestação de contas técnica e encerramento formal do contrato mediante termo de recebimento definitivo emitido pela fiscalização do contrato.

10.2. Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da Concorrência Eletrônica.

10.3. No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

10.4. Nos termos do art. 142 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento poderá ser suspenso na hipótese de ocorrências de natureza grave durante a execução do objeto.

10.5. Para liberação do pagamento, a Empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

10.6. No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.

10.7. No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

10.8. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço.

11. DAS PENALIDADES E MULTAS

11.1. O licitante ou o contratado responderá administrativamente pelas infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.249/2026, neste Edital e no instrumento contratual, especialmente aquelas relacionadas à inexecução total ou parcial, ao atraso injustificado na execução, à não manutenção da proposta, à recusa em celebrar o contrato, à apresentação de documentação ou declaração falsa, à fraude, ao comportamento inidôneo e aos demais atos previstos na legislação aplicável.

11.2. O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

11.3. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.3.1. I - dar causa à inexecução parcial do instrumento contratual;

11.3.2. II - dar causa à inexecução parcial do instrumento contratual que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3.3. III - dar causa à inexecução total do instrumento contratual;

11.3.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida;

11.3.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

11.3.6. VI - não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.3.7. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.3.8. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do instrumento contratual;

11.3.9. IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;

11.3.10. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.3.11. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.12. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

11.4.1. I - advertência;

11.4.2. II - multa;

11.4.3. III - impedimento de licitar e contratar;

11.4.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, II e III não dependerão de prévio parecer jurídico.

11.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.7. A sanção de advertência será aplicada somente se inexistirem danos ao erário ou má-fé no ato tipificador.

11.8. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas.

11.9. Considera-se multa compensatória a aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações contidas no edital ou no instrumento contratual, sempre que prevista previamente nestes instrumentos.

11.10. Considera-se multa moratória aquela aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na entrega do objeto da prestação contratual, na forma prevista no edital ou instrumento contratual.

11.11. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória caracterizando-se a inexecução contratual, sem prejuízo da cumulação com outras penalidades aplicáveis à hipótese.

11.12. Não serão aplicadas multas moratórias e compensatórias pelo mesmo fato contratual.

11.13. A aplicação de multa compensatória será em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor da contratação, em razão do cometimento das infrações administrativas previstas.

11.14. ***A aplicação de multa moratória será em percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto da contratação ou de eventual obrigação acessória, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 10% (dez por cento) do instrumento contratual ou do instrumento equivalente.***

11.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

11.16. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamentos que ocorrerão em outros

instrumentos contratuais firmados com a administração municipal, eventualmente devidos ao sancionado.

11.17. A aplicação de multas moratórias ou compensatórias não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

11.18. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de São Francisco, pelo prazo máximo de três anos, ou até que ocorra a reabilitação.

11.19. A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando aplicada por qualquer órgão da administração direta ou indireta do Município, no desempenho de sua função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com todos os entes da administração direta e indireta do Município de São Francisco.

11.20. A aplicação reiterada de sanções de advertência ou multa, em um mesmo instrumento contratual, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.21. Os atos descritos nos incisos IV, V e VI ensejarão a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar quando praticados durante o procedimento da licitação, devendo ser processados na forma usualmente prevista para a aplicação de tal penalidade.

11.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos e será aplicada:

11.22.1. I – obrigatoriamente, após exame jurídico, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII;

11.22.2. II – opcionalmente, após exame jurídico que conclua pela excessiva gravidade do ato, quanto às infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que necessitem de imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar com a administração do Município.

11.23. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

11.24. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

11.25. Constatada a ocorrência de alguma infração administrativa, o responsável pela área de contratações ou o fiscal ou gestor de instrumento contratual deverá:

11.25.1. I – notificar, no e-mail informado no instrumento contratual ou proposta, o licitante ou o contratado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativa e, em sendo o caso, realizar a correção da irregularidade;

11.25.2. II - analisar a justificativa.

11.26. Nos procedimentos licitatórios, a notificação ao licitante poderá ser feita na própria sessão pública, desde que registrada em ata.

11.27. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II, o agente público emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará à autoridade competente para autorizar a instauração do processo administrativo sancionador.

11.28. ***Caso o fiscal ou gestor do contrato entenda adequada e suficiente, como medida coercitiva, a aplicação de multa de natureza moratória, poderá aplicá-la diretamente, sob sua***

responsabilidade, desde que comprovada a ocorrência do atraso. Nessa hipótese, o respectivo valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado, dispensado o encaminhamento do caso à Comissão Sancionadora.

11.29. Instaurado o PAS, a Comissão Sancionadora dará impulso ao procedimento, intimando o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.30. Incumbe à intimada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

11.30.1. I - inexistência ou nulidade da intimação;

11.30.2. II - incompetência da autoridade sancionadora;

11.30.3. III - existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

11.30.4. IV - decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

11.30.5. V - decadência ou prescrição;

11.30.6. VI - as provas que pretende produzir e os fatos que pretenda comprovar;

11.30.7. VII - todas as questões e fatos de mérito.

11.31. O Presidente poderá, se entender necessário para a busca da verdade material, determinar a realização de diligências complementares ou colher nova manifestação dos fiscais e/ou gestores, e, em sendo juntado novo documento ou nova informação, deverá intimar o interessado para nova manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

11.32. Encerrada a instrução, nas hipóteses de infrações passíveis de aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV, caso seja deferido pedido de produção de novas provas ou determinada, pela Comissão, a juntada de provas consideradas indispensáveis à elucidação dos fatos, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.33. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da instrução, a Comissão Sancionadora elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos; analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção e critérios de reabilitação, quando for o caso.

11.34. O PAS, com o relatório de autoria da Comissão Sancionadora, será encaminhado para decisão do Presidente.

11.35. Apresentado o relatório, os membros da Comissão Sancionadora ficarão à disposição do Presidente para prestação de qualquer esclarecimento necessário.

11.36. A Comissão Sancionadora poderá solicitar à autoridade julgadora competente apoio contábil ou econômico para definição dos danos decorrentes.

11.37. A autoridade competente, considerando o relatório do PAS, ao aplicar as sanções, avaliará:

11.37.1. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.37.2. II - as peculiaridades do caso concreto;

11.37.3. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.37.4. IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.37.5. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.38. São circunstâncias que agravam a sanção:

11.38.1.1. I - a reincidência;

11.38.1.2. II - não responder às notificações enviadas pela gestão do instrumento contratual ou correlato quando se tratar de nota de empenho substituta de instrumento contratual;
11.38.1.3. III - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
11.38.1.4. IV - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
11.38.1.5. V - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
11.38.1.6. VI - a prática de infrações em outros instrumentos contratuais administrativos celebrados com a administração municipal.
11.39. São circunstâncias que atenuam a sanção:
11.39.1. I - o processado ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
11.39.2. II - a primariedade;
11.39.3. III - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
11.39.4. IV - reparar o dano antes do julgamento;
11.39.5. V - confessar a autoria da infração.
11.40. O processo será solucionado por decisão do Presidente no prazo de até 10 (dez) dias úteis após encerrada a fase de instrução processual.
11.41. Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, da decisão que aplica as penalidades de advertência, de multa e de impedimento de licitar e de contratar.
11.42. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso, que deverá ser juntado aos próprios autos do PAS, com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.43. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
11.44. O recurso e o pedido de reconsideração não serão conhecidos quando interpostos:
11.44.1. I - fora do prazo;
11.44.2. II - por quem não seja legitimado;
11.44.3. III - após exaurida a esfera administrativa;
11.44.4. IV - por ausência de interesse recursal;
11.44.5. V - contra atos de mero expediente ou preparatórios de decisões, bem como em face de análises técnicas e pareceres ou decisões irrecorríveis.
11.45. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.46. O trânsito em julgado da decisão administrativa ocorrerá quando decorridos os prazos para interposição de recurso ou reconsideração da decisão sem sua oposição ou após o julgamento dos recursos ou pedido de reconsideração proferidos pela autoridade competente.
11.47. Encerrado o processo na esfera administrativa, o contratado ou o licitante será notificado da decisão, e a decisão final será publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município.
11.48. Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação da apenada ou verificado o trânsito em julgado administrativo, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.
11.49. A multa será executada da seguinte forma:
11.49.1. I - descontada do valor de pagamento devido à apenada;
11.49.2. II - descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

11.49.3. III - descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

11.49.4. IV - paga diretamente ao erário, em parcela única ou parceladamente, conforme o rito previsto pelo Departamento de Tributos e pela legislação para os débitos perante a Fazenda Pública.

11.50. Caso a execução da multa se dê pela forma prevista nos incisos II e III, a pessoa jurídica penalizada deverá complementar o valor da garantia no prazo de dez dias, sob pena de responsabilização.

11.51. A Secretaria Administrativa deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

11.52. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

11.53. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:

11.53.1. I - o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

11.53.2. II - a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;

11.53.3. III - a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

11.53.4. IV - o Decreto Federal nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

12. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

12.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

12.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

12.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

12.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

12.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

12.2.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

12.2.2. suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.2.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.2.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.2.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

12.3.1. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2. assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.

12.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5. A extinção do instrumento contratual poderá ser:

12.5.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.5.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.5.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

12.7.1. devolução da garantia;

12.7.2. pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

12.7.3. pagamento do custo da desmobilização.

12.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

12.8.1. assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.8.2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

12.8.3. execução da garantia contratual para:

12.8.4. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

12.8.5. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

12.8.6. pagamento das multas devidas à Administração Pública;

12.8.7. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;

12.8.8. retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.9. A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

12.10. Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

13. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

13.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração.

13.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

13.6. A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

13.6.1. Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

13.6.2. Informações sobre os titulares envolvidos;

13.6.3. Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

13.6.4. Os riscos relacionados ao incidente;

13.6.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

13.6.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

13.7. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

13.8. O eventual acesso, pelo fornecedor, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

13.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.

13.10. Encerrada a vigência do instrumento contratual ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

13.11. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta Ata e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

DO FORO CONTRATUAL

As partes elegem o Foro desta Comarca Palmeira D' Oeste, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Não serão toleradas ou admitidas quaisquer condutas, ações ou omissões que visem, direta ou indiretamente, criar artifícios ou subterfúgios destinados a afastar, total ou parcialmente, as obrigações da Contratada, a qual responderá civil, administrativa e criminalmente, conforme o grau de sua responsabilidade.

No mais, os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 2.056/2024 e demais normas federais de licitações

e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Francisco - SP, XX de XXXXXXX de 2026.

_____	_____
CONTRATANTE	**CONTRATADA**
PM. SÃO FRANCISCO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA	
PREFEITO MUNICIPAL	
_____	_____
GESTOR DO CONTRATO	**FISCAL DO CONTRATO**
SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO	RICARDO RODRIGUES DA SILVA

_____
FISCAL DO CONTRATO
AMANDA DA SILVA PASSARINI FORNIELIS

TESTEMUNHAS:

_____	_____

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. 43/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 02/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco/SP
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.
ADVOGADO: Bruna dos Santos Silva / **N° OAB:** 397.924/SP / **E-MAIL**: bruna.assessoriajuridicapmsf@gmail.com

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Francisco - SP, XX/XX/2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Sebastião de Oliveira Baptista
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 547.280.378-00

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Sebastião de Oliveira Baptista
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 547.280.378-00

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:
Nome: Sebastião de Oliveira Baptista
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 547.280.378-00
Telefone: 17 3693-1101
E-mail institucional: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Assinatura:_____

PELA CONTRATADA:
Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: Sócio Administrador
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Telefone:
E-mail institucional:

Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Sebastião de Oliveira Baptista
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 547.280.378-00

Assinatura:_____

GESTOR:
Nome: SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO
Cargo (se for o caso):
CPF:

Assinatura:_____

FISCAL:
Nome: RICARDO RODRIGUES DA SILVA
Cargo (se for o caso):
CPF:

Assinatura:_____

FISCAL:
Nome: AMANDA DA SILVA PASSARINI FORNIELIS
Cargo (se for o caso):
CPF:

Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo (se for o caso): _____
CPF: _____ RG: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. 43/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 02/2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Francisco/SP
CNPJ Nº: 46.603.395/0001-18
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATO N° (DE ORIGEM): __/2026
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, coordenação e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do Município de São Francisco – SP, compreendendo a elaboração, revisão, diagramação, impressão, logística e aplicação de provas objetivas, práticas e de títulos, quando cabíveis, bem como o processamento eletrônico das inscrições, tratamento e análise dos resultados, julgamento de recursos, divulgação de atos oficiais, fornecimento de suporte técnico e operacional, e a prática de todos os demais atos necessários à completa realização do certame, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e isonomia.
VALOR (R$):
Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Francisco - SP, __/__/2026

RESPONSÁVEL:
Nome: Sebastião de Oliveira Baptista
Cargo: Prefeito Municipal
E-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Assinatura:_____