

# CONCORRÊNCIA

90001/2026

## CONTRATANTE (UASG)

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS (UASG nº 928347)

## OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços destinados à realização de Concurso Público (40 cargos – níveis médio e superior)

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.884.100,00

*O valor indicado resulta de projeção estimativa de inscritos, não configurando obrigação financeira para a Administração. A remuneração da contratada estará vinculada ao quantitativo efetivo de inscrições pagas, excluídas as hipóteses de isenção.*

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e preço

## MODO DE DISPUTA:

Fechado.

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO .....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO .....	7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
8. DO TERMO DE CONTRATO .....	14
9. DOS RECURSOS .....	14
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	15
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	17
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18

**MODELO DE EDITAL****CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS****CONCORRÊNCIA Nº 90001./2026**  
(Processo Administrativo nº 5643/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Guarulhos, por meio da Coordenadoria de Suprimentos, sediada na Av. Guarulhos, 845 – Vila Vicentina – CEP 07023-000 – Guarulhos-SP, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços destinados à realização de Concurso Público (40 cargos – níveis médio e superior), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6 e 2.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6 e 2.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no item 7.1 deste Edital.

4.3. Na hipótese acima, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo 6 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4. 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;

4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.11. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.12.

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

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta de preços, através do sistema eletrônico, contendo o valor da taxa de inscrição para o nível médio e para o nível superior, bem como os valores estimados de 20.000 (vinte mil) candidatos inscritos (sendo 10.000 para nível médio e 10.000 para nível superior), em conformidade com a Planilha do item 9 do Termo de Referência (anexo I a este Edital)

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

- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.12. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Iniciada a sessão pública, a Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.
- 6.2. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pela Comissão, via sistema.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão e os licitantes.
- 6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. A Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5. SICAF;

6.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, a Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

6.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

6.11. contiverem vícios insanáveis;

6.11. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.11. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.11. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.12. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.13. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital**.

6.14. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.



6.15. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático definido no Termo de Referência (anexo I a este Edital):

6.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas a Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.18. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Comissão, que comprove:

6.18. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.18. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.20. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.20. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.20. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.20. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.20. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.21. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.21. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.23. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.24. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final dos licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (70 * NT + 30 * NP) / 100$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.25. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.26. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.26. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.27. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

6.27.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.27.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

6.27.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.27.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.29. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

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

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

6.30. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.31. A Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.32. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência/Projeto Básico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.33. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.34. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.35. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.36. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.37. É facultado aa Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência/Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. 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.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pela Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Comissão.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.12, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

7.14. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.14. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.14. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até cinco dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de cinco dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos do item 8.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Municipal de Guarulhos e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.6. A existência de registro no Cadin Municipal constitui fator impeditivo para a contratação.

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

9.3. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que o solicitarem através do e-mail [pregao@guarulhos.sp.leg.br](mailto:pregao@guarulhos.sp.leg.br).

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão durante o certame;

10.1. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

10.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1. fraudar a licitação;

10.1. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

10.2. advertência;

10.2. multa;

10.2. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3. as peculiaridades do caso concreto;

10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4. Para as infrações previstas nos itens 10.1, 10.1 e 10.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4. Para as infrações previstas nos itens 10.1, 10.1, 10.1, 10.1, 10.1 e 10.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1, 10.1, 10.1 e 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1, 10.1, 10.1, 10.1 e 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1, 10.1, 10.1 e 10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.



10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no endereço: [pregao@guarulhos.sp.leg.br](mailto:pregao@guarulhos.sp.leg.br).

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.guarulhos.sp.leg.br/pag/licitacoes-contratos>
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
  - 12.11.2 Anexo II – Relação Nominal da Equipe Técnica;
  - 12.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]**

**Concorrência nº 90001/2026 – Processo Administrativo nº 5643/2025**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público para a realização de Concurso Público visando ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos, conforme detalhado neste Termo de Referência.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Anexo I ao Edital da Concorrência Eletrônica nº 90001/2026)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação, mediante **Concorrência Eletrônica** do tipo **Técnica e Preço**, de pessoa jurídica comprovadamente especializada nos serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público, para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização, execução e a completa realização de Concurso Público de Provas, abrangendo todas as suas etapas procedimentais, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva dos seguintes cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guarulhos:

Cargo	Qtd. de Vagas	Área atuação especialidade	Referência	Nível escolaridade	Jornada trabalho semanal	Profissão – Formação exigida
Consultor Legislativo VI	<b>02</b>	Políticas Públicas	CLS-I	NE 1	40 horas	Ensino superior completo em Administração Pública, Gestão Pública ou Direito
Consultor Legislativo VI	<b>01</b>	Administração de Rede	CLS-I	NE 1	40 horas	Ensino superior completo em Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Tecnologia em Processamento de Dados + Registro no órgão competente
Consultor Legislativo VI	<b>01</b>	Segurança da Informação	CLS-I	NE 1	40 horas	Graduação em curso de nível superior reconhecido pelo MEC nas áreas de Tecnologia da Informação; Engenharia da Computação ou Redes de Computadores

Consultor Legislativo VI - Área Economia	<b>02</b>	Economia	CLS-I	NE 1	40 horas	Ensino superior completo Economia, Ciências Contábeis ou Administração
Técnico Legislativo B VI	<b>20 + CR*</b>	Gestão Pública	TLB-I	NE 2	40 horas	Ensino médio completo
Analista de Controle Interno VI	<b>06</b>	Controle Interno	ANL-I	NE 1	40 horas	Ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia e registro profissional ativo
Analista Legislativo VI	<b>05</b>	Expediente Recursos Humanos	ANL-I	NE 1	40 horas	Ensino superior completo em Administração, Psicologia, Serviço Social ou Gestão de Recursos Humanos
Analista Legislativo VI	<b>03</b>	Folha de Pagamento	ANL-I	NE 1	40 horas	Ensino superior completo em Administração ou Ciências Contábeis

\*CR = Cadastro Reserva.

- 1.2.** Os cargos efetivos da tabela acima foram criados pelas Resoluções nº 464, de 18 de dezembro de 2024 (alterada pelas Resoluções nº 468, de 28 de abril de 2025 e nº 475, de 16 de junho de 2025); nº 467, de 28 de abril de 2025; e nº 473, de 28 de abril de 2025, todas da Câmara Municipal de Guarulhos e pela Lei Municipal nº 8.355 de 16 de maio de 2025, do Município de Guarulhos.
- 1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e não continuados ou contratados por escopo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, que será disponibilizado a quem o solicitar;
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 1.4.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADA, previstas no contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar;
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, que se encontra disponível no site da Câmara Municipal de Guarulhos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** A CONTRATADA deverá comprovar ampla experiência na realização de concursos públicos, bem como dispor de infraestrutura adequada para a elaboração, aplicação e correção das provas. É indispensável que possua reputação consolidada em certames anteriores, especialmente no âmbito do setor público, além de contar com equipe técnica qualificada e comprovadamente especializada na elaboração de provas e análise de recursos;
- 4.2.** A CONTRATADA deverá aplicar provas escritas e práticas, com questões de múltipla escolha, dissertativas e redação;
- 4.3.** A CONTRATADA deverá apresentar plena capacidade tecnológica para viabilizar as inscrições *online*, de modo a permitir o maior número possível de candidatos inscritos, bem como emitir boletos bancários, acompanhar todas as etapas do concurso e publicar os resultados;
- 4.4.** A CONTRATADA deverá oferecer sistemas eficazes de segurança para as etapas de impressão, transporte, aplicação e correção das provas, garantindo a integridade do processo seletivo;
- 4.5.** A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica especializada nos serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público;
- 4.6.** A CONTRATADA deverá buscar a excelência na prestação dos serviços, a fim de selecionar candidatos capazes de desenvolver suas atividades com qualidade e eficiência. Assim, além de outros fatores, a CONTRATADA deve ser avaliada por sua experiência e capacidade técnica, visto que os procedimentos e atividades do certame apresentam elevada complexidade;
- 4.7.** É obrigatória a apresentação da documentação prevista na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), incluindo, entre outros, atestados de capacidade técnica e declaração de que não emprega menores de idade em condições proibidas por lei, além de certidões judiciais dando conta da idoneidade da empresa;
- 4.8.** Todos os custos relacionados à completa execução do concurso público deverão ser integralmente suportados pela CONTRATADA, não cabendo ônus financeiro ao CONTRATANTE;
- 4.9.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.9.1.** Não é considerada subcontratação a:

- a) utilização remunerada de profissionais autônomos sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- b) prestação, por terceiros, às custas da CONTRATADA, dos serviços de transporte e segurança das provas e dos materiais relacionados à realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Guarulhos;
- c) a locação dos estabelecimentos onde serão aplicadas as provas.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

#### **5.1.1. Planejamento do Concurso**

- 5.1.1.1.** Realização de reunião inicial entre a CONTRATADA e a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE, para estabelecer o cronograma do concurso, a data das provas, as matérias e o conteúdo programático exigidos para cada cargo no edital, a previsão de eventual cadastro de reserva de aprovados e as recomendações de infraestrutura do concurso;
- 5.1.1.2.** Definição, entre a CONTRATADA e a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE, do processo interativo de trabalho, inclusive mediante reuniões periódicas de acompanhamento, em datas a serem agendadas pelas partes;
- 5.1.1.3.** Apresentação inicial para a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE dos procedimentos de aplicação das provas e de segurança;

#### **5.1.2. Elaboração do Edital**

- 5.1.2.1.** Elaboração da minuta do edital à luz das recentes jurisprudências sobre concursos públicos, a fim de minimizar eventuais questionamentos;
  - 5.1.2.1.1.** O edital deverá conter, dentre outras informações pertinentes ao concurso público:
    - a) as normas a serem seguidas pelos candidatos;
    - b) as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos e eventual cadastro de reserva, sua descrição e as habilitações;
    - c) a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua



inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, data de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição etc.;

**d)** critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação;

**e)** as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- Inscrição de candidato;
- Isenção de taxa de inscrição; e
- Gabarito oficial e resultado preliminar das provas.

**5.1.2.1.2.** Caberá à CONTRATADA o recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do concurso público, a análise do cabimento de cada um deles e a elaboração das respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

### **5.1.3. Divulgação e Comunicação**

**5.1.3.1.** O edital e todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações estarão disponibilizados via internet, na página do concurso público, hospedado no site da CONTRATADA;

**5.1.3.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os arquivos formatados para que o CONTRATANTE realize todas as publicações no Diário Oficial do Legislativo, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarulhos e divulgue a publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo;

**5.1.3.3.** A CONTRATADA deverá elaborar e submeter para aprovação do CONTRATANTE as minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados;

**5.1.3.4.** As comunicações referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e data de aplicação de provas, serão publicadas no site da CONTRATADA, onde estarão também os contatos telefônicos e os e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos;

**5.1.3.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no decorrer de todas as etapas do concurso, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e ligações telefônicas, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

#### **5.1.4. Inscrição dos candidatos**

**5.1.4.1.** Os candidatos farão sua inscrição de forma *online* e terão, via *web*, acesso ao edital e ao Requerimento de Inscrição, disponível ininterruptamente durante todo o período de inscrição;

**5.1.4.2.** O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição;

**5.1.4.3.** No prazo estabelecido pela CONTRATADA, durante o período de inscrição, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme a Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007, do Município de Guarulhos e no Decreto nº 25.064, de 24 de janeiro de 2008, com envio da documentação comprobatória descrita no edital;

**5.1.4.4.** O total de inscrições será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo estabelecido, que conterá:

- Nome do candidato e dados pessoais de identificação;
- Número de inscrição no concurso;
- Cargo e especialidade a que concorre;
- Local, endereço, data, sala e horários das provas.

**5.1.4.5.** Vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**5.1.4.5.1.** Conferência de laudos para realização da perícia médica.

**5.1.4.5.1.1.** Caberá à CONTRATADA receber e analisar os laudos médicos de candidato que desejarem concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;

**5.1.4.5.1.2.** Após conferência, deverá ser publicada a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos;



**5.1.4.5.1.3.** Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recurso, cuja sistemática de recebimento será de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.1.4.6.** Após o término das inscrições, a CONTRATADA procederá à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de eventuais fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões. Em seguida, encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE.

#### **5.1.5. Elaboração das provas**

**5.1.5.1.** Para todos os cargos, a CONTRATADA deverá aplicar provas objetivas e discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, em fase única, no mesmo dia, conforme proposta técnica apresentada pela contratada e aprovada pela comissão de concurso;

**5.1.5.2.** Para os cargos de nível superior, deverão ser aplicadas:

- i) uma prova objetiva, com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha (tempo estimado de 3 horas), com 5 (cinco) itens de “a” a “e” cada, das quais 20 (vinte) serão de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) serão de conhecimentos específicos; e
- ii) uma prova discursiva, com 2 (duas) questões dissertativas, que contemplem casos práticos, com 15 (quinze) linhas de resposta para cada uma (tempo estimado de 1 hora), totalizando 4 (quatro) horas de prova, contemplando o conteúdo programático em seus diferentes temas;

**5.1.5.3.** Para os cargos de nível médio, deverão ser aplicadas:

- i) uma prova objetiva, com 60 (sessenta) questões de múltipla escolha (tempo estimado de 3 horas), com 5 (cinco) itens de “a” a “e” cada, das quais 20 (vinte) serão de conhecimentos gerais e 40 (quarenta) serão de conhecimentos específicos; e
- ii) uma prova discursiva, consistente em 1 (uma) redação de 30 (trinta) linhas (tempo estimado de 1 hora), totalizando 4 (quatro) horas de prova, contemplando o conteúdo programático em seus diferentes temas;

**5.1.5.4.** As matérias e o conteúdo programático nos quais se basearão as provas serão definidas em comum acordo entre a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE e a CONTRATADA;

- 5.1.5.5.** As provas deverão ser adequadas para avaliar os candidatos de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, conforme as necessidades e o contexto do CONTRATANTE;
- 5.1.5.6.** As provas elaboradas deverão colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato, contemplando o conteúdo programático em seus diferentes temas;
- 5.1.5.7.** As questões deverão ser produzidas de modo a avaliar diferentes habilidades cognitivas (como a memorização, aplicação do conhecimento em situações novas, julgamento crítico etc.) e vários níveis de dificuldade, definidos em função das competências levantadas e do público-alvo;
- 5.1.5.8.** Para as provas objetivas e discursivas, deverá ser realizada a preparação de tipos diferentes de gabarito, sendo as questões embaralhadas aleatoriamente, resultando na produção de até 4 (quatro) versões diferentes de provas com respostas em ordem distinta;
- 5.1.5.9.** Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas deverão ser preparados especificamente para o concurso, não se admitindo questões de bancos de questões;
- 5.1.5.10.** Os membros da banca examinadora e demais profissionais que venham a ter contato com as provas e suas questões deverão assinar termo de compromisso responsabilizando-se pelo sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e processos seletivos.

#### **5.1.6. Impressão e empacotamento das provas**

- 5.1.6.1.** Após a elaboração das provas, todo o material do concurso deverá ser transferido adotando-se critérios rigorosos de segurança para programa de diagramação das provas, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- 5.1.6.2.** As provas deverão ser impressas em ambiente de alta segurança, que contenha monitoramento por circuito de câmeras, acessos vistoriados por segurança 24 horas por dia, detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas;

**5.1.6.3.** As impressões serão realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos, considerando reserva técnica;

**5.1.6.4.** O empacotamento das provas deverá ocorrer em ambiente que garanta todos os rígidos aspectos de segurança e confidencialidade;

**5.1.6.5.** Deverá ser utilizado plástico opaco, selado e identificado por local de aplicação e sala;

**5.1.6.6.** O armazenamento das provas deverá ocorrer em local monitorado, garantindo-se a segurança e o sigilo absoluto;

#### **5.1.7. Transporte das provas aos locais de aplicação**

**5.1.7.1.** A CONTRATADA será responsável pela logística de transporte e entrega das provas nos locais de aplicação, cuidando para que ocorra dentro das mais rígidas normas de segurança e inviolabilidade de seu conteúdo;

**5.1.7.2.** Entregues nos locais determinados, deverão contar com vigilância ininterrupta, até o momento de efetiva aplicação das provas;

**5.1.7.3.** Ao término do período de provas, as Folhas Óticas de Respostas das provas objetivas e as Folhas de Respostas das provas discursivas, apresentadas pelos candidatos, deverão ser lacradas e protegidas, recebendo tratamento e transporte com protocolo de segurança de grau equivalente ao dispensado às provas.

#### **5.1.8. Segurança**

##### **5.1.8.1. Segurança nos locais de prova**

**5.1.8.1.1.** Os candidatos deverão ser submetidos a detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, sendo vistoriados a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas ou dos banheiros;

**5.1.8.1.2.** Deverá ser destacado um fiscal volante para acompanhar os candidatos no trajeto de saída da sala até a entrada no banheiro;

**5.1.8.1.3.** A CONTRATADA deverá cuidar para que os candidatos acondicionem celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados, guardando-os em local indicado;

**5.1.8.1.4.** A CONTRATADA deverá proceder à coleta de assinatura de todos os candidatos na própria Folhas Óticas de Respostas das provas objetivas e na própria Folhas de Respostas das provas discursivas, durante a realização das provas, bem como utilizar coleta de digitais.

### **5.1.9. Logística**

**5.1.9.1.** Ficará a cargo da CONTRATADA o provimento de toda a infraestrutura necessária para realização das provas, o que envolve, entre outros:

- a)** Disponibilização de prédios com espaço e estrutura adequadas para atendimento acomodação dos candidatos;
- b)** Salas amplas e arejadas, com quantidade suficiente de carteiras universitárias, sendo 10% (dez por cento) destinadas a canhotos;
- c)** Os locais de aplicação de prova deverão conter bebedouros e banheiros em quantidade correspondente ao número de candidatos realizando prova no local;
- d)** Disponibilização e reposição de itens de higiene, como papel higiênico, papel toalha e sabonete;
- e)** Disponibilização, em cada local de prova, de listagem geral, em ordem alfabética, de todos os candidatos inscritos, bem como sinalização adequada para orientação dos candidatos; e
- f)** Deverá ser disponibilizado espaço físico com estrutura para atendimento e acomodação de lactantes.

**5.1.9.2.** Deverá ser alocado, em cada local de prova, pessoal de apoio suficiente para atender a todas as demandas relacionadas ao concurso como, entre outros:

- a)** Um Coordenador Geral;
- b)** Um Coordenador de Local em cada local onde haverá aplicação de prova;
- c)** Um Auxiliar de Local por unidade de aplicação de provas;
- d)** Dois Fiscais de Aplicação por sala;
- e)** Fiscais Volantes para acompanhamento dos candidatos ao banheiro;



- f) Um profissional de Enfermagem, por unidade de aplicação de provas;
- g) Um Segurança por unidade de aplicação de provas; e
- h) Serventes (apoio), para cada local de prova.

**5.1.9.2.1.** A CONTRATADA deverá providenciar, a suas expensas, treinamento exclusivo para atuação no concurso público, abrangendo todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos.

#### **5.1.10. Aplicação e correção das provas**

**5.1.10.1.** As provas serão realizadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os seguintes procedimentos principais:

**5.1.10.1.1.** Os malotes ou caixas lacradas e reforçadas contendo os envelopes lacrados com as provas de cada sala serão transportados para os locais de aplicação e entregues ao Coordenador responsável pelo local;

**5.1.10.1.2.** Os malotes ou caixas lacradas e reforçadas serão mantidos fechados até o início da prova, quando serão abertos na presença de três candidatos e do Coordenador, que assinarão uma ata testemunhando a inviolabilidade dos malotes ou caixas lacradas e reforçadas. Após a lavratura da Ata de Abertura dos malotes, os envelopes contendo as provas serão entregues aos Fiscais de Aplicação, com a orientação de mantê-los lacrados em cima da mesa até a autorização do Coordenador de Local para a sua abertura e distribuição aos candidatos;

**5.1.10.1.3.** Ao chegar à sala de prova, o candidato será recebido por um Fiscal de Aplicação, que o identificará e lhe entregará o material necessário para a prova;

**5.1.10.1.4.** O fechamento dos portões na hora da aplicação será acompanhado pelo Coordenador de Local e pelo Auxiliar de Local, além de dois candidatos testemunhas, e quando possível, por um membro da Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE;

- 5.1.10.1.5.** Deverão ser disponibilizadas salas exclusivas para candidatas lactantes e para aqueles que solicitaram condições especiais para a realização das provas;
- 5.1.10.1.6.** Após o término de cada prova, o candidato entregará ao Fiscal de Aplicação a Folha Ótica de Respostas da prova objetiva / Folha de Respostas da prova discursivas preenchida e assinada no local determinado, e assinará a lista de presença;
- 5.1.10.1.7.** Encerradas cada uma das provas, os Fiscais de Aplicação conferirão as Folhas Óticas de Respostas das provas objetivas e as Folhas de Respostas das provas discursivas com a listagem de presença, levando o material ao Coordenador de Local, somente sendo liberados após nova conferência do material recebido;
- 5.1.10.1.8.** As Folhas Óticas de Respostas das provas objetivas e as Folhas de Respostas das provas discursivas serão envelopadas e lacradas. A posterior condução do material será feita também em veículos especificamente designados para este fim, que contarão com a segurança necessária.

#### **5.1.10.2. Processo de correção**

- 5.1.10.2.1.** A CONTRATADA deverá fazer a leitura das Folhas Óticas de Respostas das provas objetivas, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura;
- 5.1.10.2.2.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que forem habilitados e melhor classificados na prova objetiva, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Nº de Vagas	Número de habilitados e melhor classificados até a posição
Consultor Legislativo VI - Políticas Públicas	02	<b>14</b>
Consultor Legislativo VI - Administração de Rede	01	<b>12</b>
Consultor Legislativo VI – Segurança da Informação	01	<b>12</b>
Consultor Legislativo VI - Economia	02	<b>14</b>
Técnico Legislativo B VI	20 + CR*	<b>100</b>
Analista de Controle Interno VI	06	<b>30</b>
Analista Legislativo VI	05	<b>25</b>
Analista Legislativo VI	03	<b>15</b>

**5.1.10.2.3.** A CONTRATADA deverá fazer a correção das Folhas de Respostas das provas discursivas, a cargo dos membros da banca examinadora do concurso público;

**5.1.10.2.4.** A nota final dos candidatos aprovados no concurso público deverá ser apurada considerando as notas obtidas nas provas objetiva e discursiva;

**5.1.10.2.5.** Após a aplicação das provas os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar;

**5.1.10.2.6.** A CONTRATADA, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu site.

#### **5.1.11. Realização do exame médico pré-admissional, a cargo do CONTRATANTE;**

**5.1.11.1.** No exame médico pré-admissional será avaliada a capacidade laborativa do candidato para o cargo que foi habilitado, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou

acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo.

**5.1.11.2.** O exame médico pré-admissional previsto no subitem anterior não tem a pretensão de eliminar o candidato aprovado baseada exclusivamente na existência de deficiência, devendo a avaliação considerar a possibilidade de adoção de adaptações razoáveis e o efetivo desempenho das atribuições essenciais do cargo.

#### **5.1.12. Resultado final do concurso público**

**5.1.12.1.** A CONTRATADA elaborará e disponibilizará em seu site todas as informações sobre resultados do concurso público;

**5.1.12.2.** O resultado final do concurso público será homologado pelo CONTRATANTE e divulgado no Diário Oficial do Legislativo, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarulhos e divulgada a publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo;

**5.1.12.3.** Os candidatos aprovados poderão ser convocados para preenchimento de vaga que vier a ocorrer durante a validade do concurso, observada a classificação final, nos termos do Edital;

**5.1.12.4.** A partir da data de homologação do resultado final do concurso, a CONTRATADA manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do concurso, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados aos certames, todo o material será enviado ao CONTRATANTE.

#### **5.2. PRAZO E CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**5.2.1.** Para a realização dos serviços de que trata o presente Termo de Referência, a CONTRATADA elaborará cronograma a ser aprovado pela Comissão de Concurso Público da CONTRATANTE, o qual poderá ser alterado de comum acordo entre as partes;

**5.2.2.** Alterações substanciais deverão ser comunicadas de uma parte a outra, sempre por meio de correspondência oficial, para análise e validação prévia a sua devida formalização;

**5.2.3.** A conclusão do cronograma dar-se-á a partir da homologação do resultado final do concurso.

#### **5.3. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**



**5.3.1.** A CONTRATADA garantirá o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pelo CONTRATANTE, e assume as seguintes obrigações:

**5.3.1.1.** Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação, em especial aquelas que possam implicar em riscos à confidencialidade e bom andamento do concurso público; e

**5.3.1.2.** Não utilizar a documentação associada aos serviços prestados para fins não aprovados por escrito pela CONTRATANTE, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

**5.3.2.** Excetua-se do exposto acima as informações que eram previamente do conhecimento da CONTRATADA ou que venham a se tornar públicas por meio diverso.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**6.3.** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**6.4.** O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

**6.5.** Após a assinatura do Contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

**6.6.** A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

**6.7.** O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

**6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

## **Fiscalização**

- 6.9.** O fiscal do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.10.** O fiscal do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.12.** O fiscal do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato;
- 6.14.** O fiscal do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 6.15.** O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.16.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.17.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

**6.18.** Cabe ao gestor do Contrato:

- 6.18.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.18.2.** acompanhar os registros realizados pelo fiscal do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.18.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.18.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.18.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.18.6.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.18.7.** enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato;
- 6.18.8.** receber e dar encaminhamento imediato:
  - 6.18.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 6.18.8.2.** à notificação formal de que a CONTRATADA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção;

**7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**7.2.1.** não produziu os resultados acordados;

**7.2.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.2.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

**7.4.** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

**7.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final da conclusão de cada etapa de faturamento, o fiscal do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Contrato e no Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato;

**7.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.7.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

**7.8.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;



- 7.9.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 7.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.11.** O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo o fiscal encaminhá-lo ao gestor do Contrato para recebimento definitivo;
- 7.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente para a gestão do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 7.12.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.12.3.** Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.12.4.** Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.12.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

**7.15.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

### **Liquidação**

**7.16.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

**7.17.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do Contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do Contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.19.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

**7.20.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**7.21.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**7.21.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.21.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.22.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

- 7.23.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.24.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;
- 7.25.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.26.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 7.27.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de preços ao consumidor amplo) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.28.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 7.29.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.30.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.31.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.32.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Conta vinculada**

- 7.33.** A CONTRATANTE instituirá conta vinculada ao presente Contrato, na qual deverá ser recolhida pela CONTRATADA toda a receita proveniente das taxas de inscrição no concurso público, considerando-a como receita pública;
- 7.34.** A receita arrecadada na conta vinculada será destinada à remuneração da CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto da presente contratação, após o ateste definitivo da conclusão de cada etapa discriminada no Cronograma Físico-Financeiro do Contrato, não cabendo qualquer ônus financeiro ao CONTRATANTE;
- 7.35.** Todos os custos decorrentes da manutenção da referida conta vinculada correrão por conta da CONTRATADA, inclusive os custos por emissão de boletos de taxas de inscrição, etc.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA (eletrônica)** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

- 8.2.** O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Requisitos da Proposta Técnica e Financeira**

- 8.3.** Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes quesitos:

- 8.3.1.** EQUIPE TÉCNICA (ET) – relação nominal, com os respectivos currículos dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e operacionalização do concurso, conforme modelo **em anexo – Anexo II** ao Edital da Concorrência Eletrônica.

- 8.3.1.1.** A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos - Máximo de 20 (vinte) profissionais:

Especialização	2 (dois) pontos por técnico
Mestrado	3 (três) pontos por técnico



Doutorado

5 (cinco) pontos por técnico

**8.3.1.2.** Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentados os documentos que comprovem as formações ali informadas, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços.

**8.3.2. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC)** – comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica - ACT, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição que efetivamente recebeu os serviços, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, inclusive, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

**8.3.2.1.** A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 100 (cem) pontos. Máximo de 15 (quinze) atestados.

Concurso Público	Nº de Candidatos	Pontos
	5.000 a 10.000 candidatos	4,0 pontos
	10.001 a 20.000 candidatos	7,0 pontos
	Acima de 20.000 candidatos	12,0 pontos

**8.3.3. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS** Municipais, Estaduais e Federais (**EQC**) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos realizados e homologados, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos realizados em âmbito municipal, estadual e federal, com diferentes graus de complexidade na logística e organização do certame, conforme tabela a seguir:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 pontos. Máximo de 40 (quarenta) atestados.

<b>Tipo de Concurso</b>	<b>Pontos por Atestado</b>
Concurso <b>Municipal</b> com no mínimo <b>5.000</b> candidatos	1 ponto
Concurso <b>Estadual</b> com: - no mínimo <b>10.000</b> candidatos; e - prova aplicada simultaneamente em pelo menos <b>10 (dez) municípios distintos</b>	3 pontos
Concurso <b>Federal</b> com: - no mínimo <b>20.000</b> candidatos; e - prova aplicada simultaneamente em pelo menos <b>10 (dez) Estados distintos</b>	5 pontos

**8.3.4. TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO (TAM):** comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo ou Cartão CNPJ da licitante. Será atribuído **2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos** para cada ano de existência da licitante.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 pontos.

**8.4.** Será considerada classificada e, portanto, apta à fase de julgamento das Propostas Financeiras, **apenas as licitantes que tenham atingido a Pontuação Técnica (PT) mínima geral de 200 (duzentos) pontos**, ou seja, mínimo de 50% da pontuação máxima possível, que é de 400 (quatrocentos) pontos.

**8.5.** A aferição da Pontuação Técnica (**PT**) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA; da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS; da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS Municipais, Estaduais e Federais; e do TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTE NO MERCADO, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$$PT = ET + EUC + EQC + TAM, \text{ onde:}$$

**PT** = Pontuação Técnica.

**ET** = Pontuação da Equipe Técnica.

**EUC** = Pontuação da Experiência da Licitante em Universo de Candidatos.

**EQC** = Pontuação da Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos.

**TAM** = Pontuação do Tempo de Atuação da Licitante no Mercado.

**8.6.** Para obtenção da NOTA TÉCNICA (NT) será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = (PTL / MPT) \times 100, \text{ onde:}$$

**NT**: Nota Técnica.

**PTL**: Pontuação Técnica do Licitante em análise.

**MPT**: Maior Pontuação Técnica entre os licitantes.

8.7. Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados por quesito, de forma organizada e completa, sob pena de desclassificação da licitante. O mesmo serviço poderá ser pontuado para mais de um item, desde que documentados individualmente considerando cada quesito.

8.8. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica objeto de serviços terceirizados.

8.9. Não serão aceitos atestados de serviços de vestibulares ou ingresso em curso técnico.

### **Da Proposta Financeira**

8.10. A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados considerado para uma previsão de **20.000 (vinte mil)** candidatos inscritos homologados (considerando a projeção de 10.000 candidatos para o cargo de nível médio e 10.000 candidatos para os cargos de nível superior).

8.11. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da sua apresentação.

8.12. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\text{NP} = (\text{MP} / \text{PPA}) \times 100, \text{ onde:}$$

**NP** = Nota de Preço

**MP** = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

**PPA** = Preço da Proposta Financeira Analisada

### **Da Classificação das Propostas:**

8.13. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (\text{NT} \times 7) + (\text{NP} \times 3) \text{ onde:}$$

**NF** = Nota Final

**NT** = Nota Técnica

**7,0** = peso da Nota Técnica

**NP** = Nota de Preço

**3,0** = peso da Nota de Preço

- 8.14.** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.
- 8.15.** A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.16.** Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

### **Exigências de habilitação e qualificação**

- 8.17.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.18.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.19.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.20.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.21.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.22.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.24.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



**8.25.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.26.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.27.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.28.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.29.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.30.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.31.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.32.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.33.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.34.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.35.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 8.36.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.37.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando capacidade econômico-financeira para executar o objeto do contrato, que pode ser demonstrado por: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 8.38.** Caso o interessado apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação;
- 8.39.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.40.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 8.41.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### Qualificação Técnico-Operacional

- 8.42.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.42.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 8.42.1.1.** contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 8.42.1.2.** contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços destinados à realização de concurso público envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de inscritos estimados no concurso público objeto da presente contratação;
- 8.43.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- 8.44.** Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Profissional, não serão aceitos atestados de capacidade técnica já apresentados por ocasião de pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, por força da Súmula 22 do TCE-SP.
- 8.45.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 8.46.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;
- 8.47.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.48.** 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.
- 8.49.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida,



desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação e qualificação**

**8.50.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.51.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.52.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.53.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.54.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.55.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.56.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.57.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.58.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome

da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.4.** O valor estimado total da contratação está adstrito ao número de candidatos que serão efetivamente inscritos no concurso público, e corresponderá à receita arrecada com as taxas de inscrição, considerando os seguintes valores unitários estimados:

<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Valor estimado por inscrição</b>	<b>Valor total estimado para 10.000 candidatos</b>
Médio	R\$ 76,90	R\$ 769.000,00
Superior	R\$ 111,51	R\$ 1.115.100,00
<b>Valor Global estimado =</b>		<b>R\$ 1.884.100,00</b>

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.4.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**10.4.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação: 0110.0112200242.002.01.1100000.339039.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.4.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**ANEXO II**  
**(Ao Edital da Concorrência Eletrônica nº 90001/2026)**

**RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no  
CNPJ/MF \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_  
cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, CEP - \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ declara para os devidos fins de credenciamento que os  
profissionais abaixo nominados fazem parte da equipe técnica responsável pela  
organização e/ou operacionalização de concurso público.

**Relação Nominal da Equipe Técnica**

Nome	Documento Identificação	de	Indicar a formação acadêmica

Anexar os currículos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura devidamente identificada do representante da licitante  
(Apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



## PODER LEGISLATIVO

Município de Guarulhos

**Concorrência Eletrônica nº 90001/2026 – Processo Administrativo nº 5643/2025**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso público para a realização de Concurso Público visando ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Guarulhos, conforme detalhado no Termo de Referência.

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS E A \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUARULHOS**, com sede à Av. Guarulhos, nº 845, Vila Vicentina, Guarulhos, São Paulo, CEP 07023-000, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 49.811.037/0001-99**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro a \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_**, representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o constante no Processo Administrativo nº 5643/2025 e em observância às disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 90001/2026, na Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços destinados à realização de concurso público para provimento de cargos efetivos criados através da edição das Resoluções nºs 464, de 18 de dezembro de 2024 (alterada pelas Resoluções nºs 468, de 28 de abril de 2025 e 475, de 16 de junho de 2025); 467, de 28 de abril de 2025 e; 473, de 28 de abril de 2025, todas da Câmara Municipal de Guarulhos e da Lei Municipal nº 8.355 de 16 de maio de 2025, do Município de Guarulhos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo do Contrato;



## PODER LEGISLATIVO

Município de Guarulhos

### 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL EST.
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços destinados à realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos criados através da edição das Resoluções nºs 464, de 18 de dezembro de 2024 (alterada pelas Resoluções nºs 468, de 28 de abril de 2025 e 475, de 16 de junho de 2025); 467, de 28 de abril de 2025 e; 473, de 28 de abril de 2025, todas da Câmara Municipal de Guarulhos e da Lei Municipal nº 8.355 de 16 de maio de 2025, do Município de Guarulhos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo do contrato.	10014	Unidade	1	R\$ _____ (ensino superior)  R\$ _____ (ensino médio)	R\$ _____





## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação:

**1.3.1.** O Termo de Referência;

**1.3.2.** O Edital da Concorrência Eletrônica nº 90001/2026 e seus Anexos;

**1.3.3.** A Proposta da CONTRATADA;

**1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados e demais documentos constantes do processo administrativo que, independentemente de transcrição neste instrumento, são partes integrantes e complementares do presente Contrato.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR E DO FISCAL**

**2.1.** Fica a cargo da Comissão de Concurso Público a gestão do presente Contrato;

**2.2.** Fica a cargo do servidor Fernando Faria Santiago a fiscalização do presente Contrato.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

**3.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADA, previstas neste instrumento.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

**5.2.** Não é considerada subcontratação a:

**a)** utilização remunerada de profissionais autônomos sob a responsabilidade da CONTRATADA para a execução do objeto;



## PODER LEGISLATIVO

Município de Guarulhos

b) prestação, por terceiros, às custas da CONTRATADA, dos serviços de transporte e segurança das provas e dos materiais relacionados à realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Guarulhos;

c) a locação dos estabelecimentos onde serão aplicadas as provas.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....);

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de inscrições efetivamente realizadas no concurso público.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela prestação dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA será remunerada conforme o Cronograma Físico-Financeiro abaixo especificado, a partir da receita arrecada com as taxas de inscrição no concurso público, tendo como base os seguintes valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DE INSCRIÇÃO
Médio	R\$ _____
Superior	R\$ _____

7.2. Os pagamentos à CONTRATADA se iniciarão somente após a conclusão da etapa de inscrições e serão efetuados após o ateste definitivo da conclusão de cada uma das principais etapas do objeto, conforme o seguinte Cronograma Físico-Financeiro:

Parcela	Etapas do Objeto	Percentual de pagamento
1ª	Inscrições	30% da receita arrecadada
2ª	Provas Objetivas e Discursivas	30% da receita arrecadada
3ª	Resultado Final do Concurso	20% da receita arrecadada
4ª	Homologação do Concurso	20% da receita arrecadada





## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**7.3.** O valor proposto para a execução dos serviços compreenderá as despesas e os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução das obrigações assumidas pela CONTRATADA, já consideradas as isenções asseguradas por lei, a eventual inclusão ou manutenção de candidatos por força de ordem judicial e a eventual necessidade de reaplicação de provas ou refazimento de qualquer fase ou etapa do concurso público;

**7.4.** Os pagamentos serão efetuados com os valores provenientes da receita arrecadada com as taxas de inscrição no concurso público, por liberação em conta bancária vinculada ao Contrato, não cabendo qualquer ônus financeiro ao CONTRATANTE;

**7.5.** Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados pela Coordenadoria Financeira do CONTRATANTE, mediante depósito na conta corrente da CONTRATADA, após o ateste definitivo do gestor do Contrato quanto à plena execução e qualidade de cada etapa dos serviços prestados, conforme o Cronograma Físico-Financeiro, ante a apresentação da Nota Fiscal e da documentação comprobatória da manutenção das condições estabelecidas no Contrato;

**7.6.** Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar também:

**7.6.1.** Relatório de prestação dos serviços (medição);

**7.6.2.** Documento comprobatório da manutenção das condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Contrato.

**7.7.** A relação acima não é exaustiva, podendo o CONTRATANTE solicitar quaisquer outros documentos pertinentes e que julgar necessários ao fiel cumprimento do Contrato;

**7.8.** Os danos por ventura causados à Administração ou terceiros serão descontados diretamente do pagamento da CONTRATADA;

**7.9.** Os critérios de medição para faturamento, os prazos para pagamento à CONTRATADA e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência anexo a este Contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE**

**8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;

**8.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice Nacional de preços ao consumidor amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, desde que o atraso no cronograma não tenha ocorrido por culpa exclusiva da CONTRATADA;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**8.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

**8.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**8.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

**8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**8.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à CONTRATADA o cumprimento integral da sua Proposta;

**9.2.** Proporcionar as facilidades necessárias, de sua incumbência, para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;

**9.3.** Acompanhar, por meio da Comissão de Concurso Público, o desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA, para esclarecimento de dúvidas, para prestação de informações e para o que mais for necessário ao bom andamento do concurso público;

**9.4.** Publicar os arquivos formatados fornecidos pela CONTRATADA no Diário Oficial do Legislativo, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarulhos e divulgar a publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo;

**9.5.** Realizar o exame médico pré-admissional dos candidatos habilitados no concurso público;

**9.6.** Homologar o resultado final do concurso público e publicá-lo no Diário Oficial do Legislativo, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarulhos e divulgar a publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo;

**9.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;

**9.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

- 9.9.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.10.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.11.** Sustar, recusar, mandar fazer, desfazer ou adequar qualquer serviço, prova, fase ou etapa do concurso público que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Contrato e no Termo de Referência anexo;
- 9.12.** Determinar o refazimento de qualquer serviço, prova, fase ou etapa do concurso público ou mesmo suspender, anular ou revogar o certame por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas em processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;
- 9.13.** Assegurar que a receita proveniente das taxas de inscrição no concurso público seja recolhida pela CONTRATADA na conta vinculada ao Contrato, considerando-a como receita pública;
- 9.14.** Efetuar, após o cumprimento das obrigações pactuadas, a liberação dos valores da conta vinculada devidos à CONTRATADA, em rigorosa conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro do Contrato, no prazo definido no Termo de Referência, o qual se fará acompanhar da Nota de Empenho e do termo detalhado de aceitação dos serviços;
- 9.15.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.16.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.17.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.18.** Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Guarulhos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 9.19.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**9.19.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**9.20.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

**9.21.** Fornecer, quando solicitado, atestado de capacidade técnica referente à execução do objeto do Contrato;

**9.22.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**10.1.1.** Realizar reunião inicial com a Comissão de Concurso Público designada pelo CONTRATANTE, para estabelecer o cronograma do concurso público, a data das provas, as matérias e o conteúdo programático exigidos para cada cargo no edital, a previsão de eventual cadastro de reserva de aprovados, as recomendações de infraestrutura do concurso e demais assuntos inerentes ao objeto da contratação que se mostrem necessários para a perfeita execução dos serviços;

**10.1.2.** Definir, em conjunto com a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE, o processo interativo de trabalho, inclusive mediante reuniões periódicas de acompanhamento, em datas a serem agendadas pelas partes;

**10.1.3.** Apresentar para a Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE os procedimentos de aplicação das provas e de segurança;

**10.1.4.** Elaborar todos os atos a serem praticados no decorrer do concurso público, a exemplo de editais, listas, convocações, comunicados, cartazes e boletins informativos, disponibilizando-os no site da organizadora e fornecendo-os ao CONTRATANTE, com os esclarecimentos sobre o concurso, tudo isso à luz das recentes jurisprudências sobre concursos públicos, a fim de minimizar eventuais questionamentos;





## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.5.** Processar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações nelas contidas, elaborando as listas de inscritos e de presença, separadas por locais de realização de provas, prédios e salas;

**10.1.6.** Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, pela verificação dos inscritos e pelo pagamento realizado;

**10.1.7.** Recolher a receita proveniente das taxas de inscrição no concurso público na conta vinculada ao Contrato indicada pelo CONTRATANTE;

**10.1.8.** Arcar com o ônus das isenções do valor de inscrição, analisando os requerimentos e deferindo-os se preenchidos os requisitos previstos na Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007, do Município de Guarulhos e no Decreto nº 25.064, de 24 de janeiro de 2008;

**10.1.9.** Cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para cada cargo ofertado no concurso, nos termos da Lei nº 4.772, de 20 de março de 1996, do Município de Guarulhos e do Decreto nº 23.704, de 23 de março de 2006 (com as alterações trazidas pelo Decreto nº 35.658, de 14 de março de 2019), adotando todas as medidas necessárias para o pleno atendimento às disposições contidas nestes diplomas normativos;

**10.1.10.** Receber e conferir os laudos médicos encaminhados pelos candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, durante o período de inscrição, bem como publicar lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos;

**10.1.11.** Receber os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do concurso público, analisar o cabimento de cada um deles e elaborar as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa, quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos;

**10.1.12.** Disponibilizar no seu site o edital com todas suas informações e seus avisos oficiais, referentes à confirmação de inscrição, aos locais, à data, aos horários de aplicação de provas, ao gabarito, aos resultados e às convocações, bem como todas as comunicações com os candidatos inscritos;

**10.1.13.** Publicar no seu site os contatos telefônicos e os e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos;

**10.1.14.** Disponibilizar, no decorrer de todas as etapas do concurso, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e as ligações telefônicas, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.15.** Fornecer arquivos formatados para que o CONTRATANTE realize todas as publicações no Diário Oficial do Legislativo, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Guarulhos e divulgue a publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo;

**10.1.16.** Elaborar e submeter para aprovação pela Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE as minutas de textos e de comunicados que tenham que ser publicados;

**10.1.17.** Proceder à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, após o término das inscrições, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de eventuais fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões;

**10.1.18.** Encaminhar o banco de cadastro dos inscritos à Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE;

**10.1.19.** Elaborar, imprimir, empacotar, transportar e garantir a segurança das provas e dos materiais de apoio para todas as fases do concurso, observando ao disposto no Termo de Referência anexo do Contrato, bem como o detalhamento contido na Proposta da CONTRATADA;

**10.1.20.** Assegurar que tanto os conteúdos programáticos, quanto as provas sejam preparados especificamente para o concurso, não se admitindo questões de bancos de questões;

**10.1.21.** Garantir que os membros da banca examinadora e os demais profissionais que venham a ter contato com as provas e com suas questões assinem termo de compromisso responsabilizando-se pelo sigilo do concurso, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e para processos seletivos;

**10.1.22.** Providenciar locais para aplicação das provas, arcando com todos os custos decorrentes de locações de prédios, cessões de uso ou permissão de uso, observadas, em todos os locais, as condições de acessibilidade;

**10.1.23.** Aplicar e corrigir as provas, bem como divulgar seus resultados, conforme previsto no Termo de Referência anexo deste instrumento e na Proposta da CONTRATADA;

**10.1.24.** Manter disponíveis, nos locais de aplicação de provas, prestadores de serviços de limpeza, vigilância, segurança, brigadistas, enfermeiros e médicos, além de ambulância devidamente equipada, de acordo com a legislação municipal do local de realização das provas;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.25.** Disponibilizar sinalização para os candidatos nos locais de prova, utilizando-se de setas indicativas e/ou faixas, além de mão de obra treinada, inclusive nas salas da coordenação, candidatas lactantes, reunião dos fiscais, apoio administrativo e técnico, sanitários e enfermaria;

**10.1.26.** Encarregar-se de obter informações junto aos órgãos competentes sobre a existência de eventos próximos aos locais da realização das provas. Em caso de acontecimentos que causem impacto no trânsito ou reprodução de músicas em alta sonoridade, a CONTRATADA deverá adotar medidas pertinentes ou efetuar a transferência do local das provas. Optando pela transferência de endereço e/ou prédio, atentar para que a informação chegue ao conhecimento de todos os candidatos com a antecedência necessária;

**10.1.27.** Responsabilizar-se pela segurança nos locais de prova;

**10.1.28.** Submeter os candidatos a detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, sendo vistoriados a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas ou dos banheiros;

**10.1.29.** Destacar um fiscal volante para acompanhar os candidatos no trajeto de saída da sala até a entrada no banheiro;

**10.1.30.** Cuidar para que os candidatos acondicionem celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados, guardando-os em local indicado;

**10.1.31.** Proceder à coleta de assinatura de todos os candidatos nas próprias Folha de Respostas, durante a realização das provas, bem como utilizar coleta de digitais;

**10.1.32.** Prover toda a infraestrutura necessária para realização das provas, como estabelecido no Termo de Referência anexo deste instrumento e na Proposta da CONTRATADA;

**10.1.33.** Alocar, em cada local de prova, pessoal de apoio suficiente para atender a todas as demandas relacionadas ao concurso, observando ao disposto no Termo de Referência anexo deste instrumento e na Proposta da CONTRATADA;

**10.1.34.** Providenciar, as suas expensas, treinamento exclusivo para os profissionais que atuarão no concurso, abrangendo todos os assuntos referentes ao dia da aplicação da prova, bem como o comportamento esperado e a apresentação de soluções de eventuais imprevistos.

**10.1.35.** Divulgar os gabaritos;





## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.36.** Encaminhar à Comissão de Concurso Público do CONTRATANTE, após a aplicação das provas e a divulgação dos resultados, uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu site;

**10.1.37.** Elaborar e disponibilizar em seu site todas as informações sobre resultados do concurso público;

**10.1.38.** Emitir relatórios de listagem geral final de todos os candidatos inscritos por ordem alfabética, constando situação individual: habilitado, inabilitado e ausente;

**10.1.39.** Emitir relatório final de listagem geral e especial dos candidatos aprovados por ordem de classificação;

**10.1.40.** Manter em seus arquivos, a partir da data de homologação do resultado final do concurso e durante todo o seu prazo de validade, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados ao certame, todo o material será enviado ao CONTRATANTE;

**10.1.41.** Realizar, durante a execução de todas as etapas do concurso e nos limites de sua atuação, o levantamento e o encaminhamento de subsídios necessários para defesa administrativa ou judicial do CONTRATANTE;

**10.1.42.** Disponibilizar, se necessário, assessoria jurídica no dia da aplicação das provas no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e de dirimir aspectos jurídicos;

**10.1.43.** Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

**10.1.44.** Responsabilizar-se pelo transporte do material necessário para os locais de prova, preservando o sigilo e segurança do concurso;

**10.1.45.** Responsabilizar-se, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou das obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Contrato;

**10.1.46.** Realizar a aplicação das provas no município de Guarulhos/SP. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Guarulhos/SP, a CONTRATADA poderá aplicá-la em municípios limítrofes,



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**10.1.47.** Realizar a reaplicação de provas ou o refazimento de qualquer fase ou etapa do concurso público, às suas expensas, no total ou em parte, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por ordem judicial ou decisão fundamentada e escrita da Administração, assegurados, neste último caso, o contraditório e a ampla defesa;

**10.1.48.** manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do Contrato.

**10.1.48.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

**10.1.49.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.1.50.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.51.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.52.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.53.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato;

**10.1.54.** Comunicar ao fiscal do Contrato, tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.1.55.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.1.56.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**10.1.57.** Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

**10.1.58.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**10.1.59.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.1.60.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.61.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**10.1.62.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

**10.1.63.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados para a execução do objeto contratual, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.1.64.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

**10.1.65.** Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados para a execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

**10.1.66.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**10.1.67.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

**10.1.68.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

**10.1.69.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

**10.1.70.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

**10.1.71.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

**10.1.72.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

**10.1.73.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na contratação ou que atue na fiscalização ou gestão do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;





**10.1.74.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do Contrato;

**10.1.75.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;

**10.1.76.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**10.1.77.** Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

**10.1.78.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

**10.1.79.** Instruir seus empregados e agentes quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**10.1.80.** Instruir seus empregados e agentes a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**10.1.81.** Tomar quaisquer outras providências que se fizerem necessárias para a plena consecução do objeto contratado.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

**11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

**11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

**11.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

**11.6.** É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

**11.7.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

**11.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

**11.9.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

**11.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**11.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**11.11.** O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

**11.12.** Os Contratos e Convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





### **13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a)** der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do Contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**13.2.1.** Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**13.2.4.** Multa:

**13.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

**13.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% a 30% do valor da contratação;

**13.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% a 30% do valor da contratação;

**13.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% a 30% do valor da contratação;



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**13.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% a 15% do valor da contratação;

**13.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% a 15% do valor da contratação.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**13.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

**13.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**13.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;

**13.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**13.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF;

**13.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**13.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.9.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

**13.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;



**13.11.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**13.12.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

**13.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.14.** Os débitos a CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

**14.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato;

**14.2.1.** Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

**a)** ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

**b)** poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**14.3.** O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

**14.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

**14.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

**14.5.** A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

**14.6.** O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do Contrato;

**14.7.** O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;





## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de Contrato;

**15.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

**15.5.** Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Guarulhos deste exercício, na seguinte dotação: 0110.0112200242.002.01.1100000.339039.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS**

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

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guarulhos como competente para dirimir quaisquer questões que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Guarulhos (SP), ..... de..... de 20.....



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_







## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_



## **PODER LEGISLATIVO**

*Município de Guarulhos*

---

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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