



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

CONTRATANTE:

Prefeitura do Município de Ipuã/SP

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil, seiscentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 22/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

LOCAL:

Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço unitário

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM:

NÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS DE GOVERNO**, por meio **DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, sediado à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP, CEP 14.610-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Federal nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Informações sobre a licitação e o Edital poderão ser obtidas na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, Paço Municipal, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, cidade de Ipuã/SP, ou, pelo telefone (16) 3832-0198, ou ainda por e-mail <pregao@ipua.sp.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas suas fases.

1.3. Os procedimentos serão conduzidos por servidor do Município de Ipuã, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Licita Mais Brasil”, no endereço eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br

1.4. Disponibilidade de consultas “Pregão Eletrônico nº 008/2026” site www.ipua.sp.gov.br, link “licitações”.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em um único item.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

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

3.5. Nesta licitação, a participação é exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.5 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.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.7.4. 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;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

3.7.9. 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;

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

3.8. 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](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

3.13. 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](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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 lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

4.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

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

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.6.3. 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;

4.6.4. 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;

4.6.5. 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;

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

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. 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;

4.6.9. 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;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 4.6.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.7.** O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10.** 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 abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 4.14.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15.** 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.
- 4.16.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

5.1.1. Valor unitário e total do item.

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, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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, 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 60 (sessenta) 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. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 6.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2.** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3.** 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

6.21.1. 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;

6.21.2. empresas brasileiras;

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

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

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

6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

7.1.4. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.1.5. Consulta de Sanções aplicadas em âmbito do Governo do Estado de São Paulo em consulta ao portal da Bolsa Eletrônica de Compras/SP – BEC (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx?chave); e

7.1.6. Certidão de impedimentos e Contrato/licitação perante o Tribunal de Contas da União.

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

7.2.1. A consulta no CEIS 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

7.8. 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.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.10. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.12. 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.

7.12.1. Em se tratando de 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 semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. 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;

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. 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, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. 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.

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

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

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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.

8.4. 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.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência 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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

8.6. 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 14.133/2021.

8.7. 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.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou, 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.

8.9. 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos indicados no item 9.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

8.10.1. 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.

8.11. Na hipótese da substituição dos documentos de habilitação pelo Sicafe, é de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.13.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14.** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em 02 (duas) horas, para:
- 8.14.1** a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.14.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.3** suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.14.4** suprimento 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.
- 8.15.** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.16.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.18.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.19. 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, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) 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.

9.3. 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 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 1 (um) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, situada à Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, no município de Ipuã/SP.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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.

11.12. 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.

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

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

11.15. 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.

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em documento em formato PDF no e-mail pregao@ipua.sp.gov.br, com identificação no campo assunto como: “Pedido de Esclarecimento ou Impugnação Pregão Eletrônico nº 008/2026” com o nome e CNPJ da empresa solicitante.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
 - a.1) Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO III – Declaração Unificada;
- d) ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Ipuã/SP, 24 de março de 2025.

Júlio Dimas de Mendonça Neto
Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo I – Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Total |
|-------------|--|----------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame | Serviço | 1 | R\$ 51.600,00 |

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021, obedecendo às regras estabelecidas para o contrato de escopo na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/21.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, conforme artigo 37, inciso III, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

1.6. Em observância aos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, fica determinado a **exclusividade** do objeto às ME's e EPP's, cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inciso I do artigo 48.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do artigo 96, caput, da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

4.3. Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

4.3.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

d) observação das normas do INMETRO;

e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

4.4. VISTORIA:

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Dar início para a execução do objeto em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e ordem de serviço;

b) Após o prazo de início, a empresa deverá concluir o concurso em até 90 (noventa) dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante solicitação devidamente aceita e aprovada pelo Gestor do Contrato.

c) As provas serão divididas conforme os quadros abaixo e deverão conter questões de amplo conhecimento e compatíveis aos cargos abaixo:

| Emprego | Número de Vagas | Vencimentos | Carga Horária | Requisitos | Lei de Criação |
|------------------------------------|------------------------|--------------------|----------------------|--|----------------------------|
| Motorista | 1 | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Completo - CNH D/E | Lei nº 5.037 de 20/05/2025 |
| Pedreiro | Cadastro Reserva | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Incompleto - Conhecimento Específico na Área | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Agente de Saneamento | Cadastro Reserva | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Operador de Máquinas | Cadastro Reserva | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Completo - CNH D | Lei nº 2729 de 06/02/2007 |
| Agente de Combate a Endemias | Cadastro Reserva | R\$ 3.036,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 4.780 de 17/10/2023 |
| Fiscal Municipal | Cadastro Reserva | R\$ 1.883,33 | 44 horas | - Ensino Médio Completo - CNH A/B | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Monitor de Pessoas com Deficiência | Cadastro Reserva | R\$ 1.698,32 | 40 horas | - Ensino Médio Completo - Treinamento Específico | Lei nº 2.430 de 26/09/2021 |
| Agente de Apoio ao Estudante da | 1 | R\$ 1.810,45 | | - Ensino Médio Completo | Lei nº 5.091 de 02/09/2025 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

| | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|-----------|---|----------------------------|
| Educação Especial | | | 40 horas | | |
| Monitor de Creche – CEMEI/CEPEM | Cadastro Reserva | R\$ 1.621,00 | 40 horas | - Ensino Fundamental Completo | Lei nº 5.066 de 08/07/2025 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | Cadastro Reserva | R\$ 2.070,96 | 44 horas | - Ensino Médio Completo - Formação Específica - Registro no Conselho de Classe | Lei nº 3.558 de 03/06/2014 |
| Técnico de Enfermagem | Cadastro Reserva | R\$ 2.070,96 | 40 horas | - Diploma ou Certificado de Técnico de Enfermagem (espedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente, ou diploma ou certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de técnico de enfermagem). - Inscrição no Conselho Regional da sua classe - COREN | Lei nº 4.502 de 19/04/2022 |
| Assistente Social | Cadastro Reserva | R\$ 2.818,63 | 20 horas | - Curso Superior em Serviço Social. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.556 de 02/08/2022 |
| Controlador Interno | Cadastro Reserva | R\$ 4.601,73 | 40 horas | - Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia. | Lei nº 4.451 de 22/02/2022 |
| Coordenador Pedagógico | Cadastro Reserva | R\$ 4.929,92 | 40 horas | - Ensino Superior Completo com Licenciatura em Plena Pedagogia ou nível de Pós-Graduação em Educação (Mestrado ou Doutorado). - Ter no mínimo 3 (três) anos em exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas de Educação Básica. | Lei nº 3.684 de 21/07/2015 |
| Engenheiro Civil | Cadastro Reserva | R\$ 3.578,79 | 20 horas | - Curso Superior em Engenharia Civil. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 386 de 21/07/2015 |
| Farmacêutico | Cadastro Reserva | R\$ 3.578,79 | 30 horas | - Curso Superior em Farmácia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.144 de 06/08/2019 |
| Fonoaudiólogo | Cadastro Reserva | R\$ 2.818,63 | 30 horas | - Curso Superior em Fonoaudiologia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 2.430 de 26/09/2001 |
| Nutricionista | Cadastro Reserva | R\$ 2.572,61 | 30 horas | - Curso Superior em Nutrição. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 3.209 de 04/10/2011 |
| Orientador Social | Cadastro Reserva | R\$ 1.810,45 | 40 horas | - Curso Superior em Pedagogia | Lei nº 21/10/2014 |
| Professor de Educação Básica II – Educação Especial | Cadastro Reserva | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 4.502 de 19/01/2022 |
| Professor Educação Física PEB II | Cadastro Reserva | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.797 de 18/12/2007 |
| Professor de Geografia | 1 | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.497 de 24/12/2002 |
| Professor de Língua Portuguesa PEB II | Cadastro Reserva | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.497 de 24/12/2002 |
| Psicólogo | Cadastro Reserva | R\$ 2.818,63 | 20 horas | - Curso Superior em Psicologia. - Registro no Conselho de Psicologia. | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Psicopedagogo | Cadastro Reserva | R\$ 2.572,61 | 20 horas | - Curso Superior Completo em Psicologia ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em ambos os casos com pós-graduação em Psicopedagogia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.492 de 22/03/2022 |
| Supervisor de Ensino | Cadastro Reserva | R\$ 6.536,19 | 40 horas | - Ensino Superior Completo, com Licenciatura Plena em Pedagogia, ou nível de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado). | Lei nº 3.684 de 21/07/2015 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

| | | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|----------|--|----------------------------|
| | | | | - Ter no mínimo 5 (cinco) anos de exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas públicas de Educação Básica. | |
| Terapeuta Ocupacional | Cadastro Reserva | R\$ 2.818,63 | 30 horas | - Curso Superior em Terapia Ocupacional. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.502 de 19/04/2022 |

d) As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do Município de Ipuã/SP.

e) Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas

distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

f) Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

g) A empresa especializada deve possuir profissionais devidamente capacitados e qualificados durante a realização do objeto de contratação;

h) As provas devem ser elaboradas com qualidade, considerando os conteúdos programáticos definidos no edital;

i) Edital de Abertura do Concurso Público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do Concurso, especialmente: Publicação do Edital de Abertura, Período de inscrições, Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, Divulgação dos locais de realização das provas, Realização das provas/etapas, Divulgação de gabaritos, Divulgação da decisão de recursos, Divulgação dos resultados por prova e etapa, Avaliação da Equipe Multiprofissional, Publicação do Resultado Final.

5.2. DO CRONOGRAMA:

5.2.1. O Edital de Abertura do Concurso Público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do Concurso, especialmente:

- Publicação do Edital de Abertura;
- Período de inscrições;
- Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- Divulgação dos locais de realização das provas;
- Realização das provas/etapas;
- Divulgação de gabaritos;
- Divulgação da decisão de recursos;
- Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- Publicação do Resultado Final.

5.2.2. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 60 (sessenta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

5.2.3. Na hipótese de ocorrência, independentemente da vontade das partes, de Caso Fortuito, Força Maior ou Fato do Príncipe, devidamente comprovados, que acarretem atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, os referidos prazos serão prorrogados por período equivalente ao atraso verificado, de modo a assegurar o intervalo originalmente previsto.

5.3. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.3.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do Município de Ipuã/SP.

5.3.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

provas, com distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

5.3.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

5.4. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

5.4.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

5.4.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Ipuã/SP e na Imprensa Oficial de Ipuã/SP. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ipuã/SP.

5.4.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome, documento de identificação parcial e o número de inscrição do candidato, bem como a sua respectiva nota.

5.4.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

5.5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.5.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

5.5.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.

5.5.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

5.5.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

5.5.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças – CID e o tipo de sua deficiência

5.5.6. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

5.5.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.

5.5.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

5.5.9. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Ipuã/SP.

5.6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.6.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

5.6.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

5.6.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Ipuã/SP.

5.6.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.6.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

5.7. DA INSCRIÇÃO

5.7.1. A inscrição deverá ser realizada pela **INTERNET**, através do site da contratada.

5.7.2. Os valores das taxas de inscrição serão conforme o seguinte:

| Inscrições para cargos de Ensino Fundamental | Inscrições para cargos de Ensino Médio e Técnico | Inscrições para cargos de Ensino Superior |
|--|--|---|
| R\$ 30,00 | R\$ 40,00 | R\$ 50,00 |

5.7.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de diferentes de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

5.7.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 2 (dois) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.

5.7.5. A forma de pagamento deverá ser feita, preferencialmente, via boleto ou Pix emitido no ato da inscrição, em nome da contratada.

5.7.5.1. A contratada, encerrado o período de inscrições, deverá, imprescindivelmente, realizar o repasse pecuniário das inscrições, no prazo máximo de 03 dias úteis, para a Prefeitura Municipal de Ipuã, inscrita sob o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica de nº 49.556.863/0001-39, na Conta-Corrente nº 130005-9, Agência 3156-9, Banco do Brasil 001.

5.7.5.2. O não cumprimento do requisito supra, acarretará multa e juros, conforme estipulado no termo contratual, à contratada, podendo-a ser penalizada administrativa e penalmente, além de impossibilitar a contratação junto à administração novamente.

5.7.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações: Nome completo, Documento de identificação RG, CPF, Endereço, E-mail, Telefone: fixo e celular, Data de nascimento, Sexo; Cargo; Declaração de ser portador de deficiência, se houver; Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

5.8. DOS ISENTOS:

5.8.1. Fica concedido a isenção do pagamento da inscrição, as pessoas caracterizadas na Lei Municipal nº 2.884/2009.

5.9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS EMPREGOS

5.9.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos, da seguinte forma:

| Nível de Escolaridade | Número de Questões | Conteúdo Programático da prova objetiva | Número de questão por Área de Conhecimento |
|-----------------------|--------------------|---|--|
|-----------------------|--------------------|---|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

| | | | |
|-------------|----|---|----------------------|
| Fundamental | 30 | <u>Língua Portuguesa</u> <u>Matemática</u> | 15 15 |
| Médio | 40 | <u>Língua Portuguesa</u> <u>Matemática</u> <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 05 05 20 |
| Técnico | 40 | <u>Língua Portuguesa</u> <u>Matemática</u> <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 05 05 20 |
| Superior | 40 | <u>Língua Portuguesa</u> <u>Matemática</u> <u>Noções de Informática</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> | 10 05 05 20 |

5.9.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

5.9.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

5.9.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos.

5.9.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

5.10. PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS

5.10.1. DA PROVA OBJETIVA

a) Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

b) As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

c) As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Concurso Público.

d) As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

e) A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

f) A Prova Objetiva deverá ser aplicada a todos os inscritos de quaisquer cargos;

g) As provas objetivas deverão conter, em cada questão, 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras a, b, c e d, sendo apenas uma correta.

5.10.2. DA PROVA PRÁTICA

a) Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade do ser humano, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.

b) Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

c) Nas provas práticas, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal Ipuã/SP, conforme critérios objetivos já descritos no edital do concurso público, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação, o método utilizado e fundamentação legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

d) A Prova Prática será aplicada aos cargos de Motorista e Pedreiro e ocorrerá no Parque de Exposições Oswaldo Ribeiro de Mendonça, localizado na Rua Ângelo Fressatti, s/n, em Ipuã-SP, em data e horário que serão definidos no Edital do 1.

5.11. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO:

5.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.12. DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.12.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. GESTOR DO CONTRATO

6.6.1. O gestor do contrato coordenará 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 compra ou 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.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato tomará 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.

6.6.6. O gestor do contrato deverá 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.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7. FISCALIZAÇÃO

6.7.1. A Administração Municipal constituirá uma Comissão Especial de Organização e Fiscalização para acompanhar a execução do objeto. A comissão será formada por 3 (três) servidores.

6.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.8.1. O fiscal técnico 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.

6.8.2. O fiscal técnico 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.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.9.1. O fiscal administrativo 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.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.7. 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;

7.1.8. O Contratado fica obrigado 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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 encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

7.1.15. 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;

7.1.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.1.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.19. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.21. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. 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.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao sistema do SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

inadimplência do contratado, 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. O Contratado 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.

7.5. CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo de contrato administrativo.

7.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

7.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.6. REAJUSTE

7.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **24/02/2026**.

7.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6.7. 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.

7.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. 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;

III. 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.

8.2.1. MULTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

a) Moratória, para as infrações descritas no item **8.1. “d”**, de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

b) Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia;

b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas acima item **8.1. “e”** a **“h”** de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no item **8.1. “c”**, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

e) Compensatória, para a infração descrita no item **8.1**, alínea **“b”**, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

f) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita no item **8.1**, alínea **“d”**, **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

g) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea **“a”**, de **5%** (cinco por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado 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 o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PROPONENTE

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O proponente será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.2.1. O regime de execução do serviço será empreitada por preço unitário.

9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

9.3.1. O critério de aceitabilidade de preço unitários máximo são os preços unitários constantes na tabela do ITEM 1. OBJETO deste Termo de Referência.

9.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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>;

d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) **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;

h) **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](#).

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

9.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) 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.

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

d) **Declaração** de que **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;

e) 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;

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

g) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Municipal/Distrital** (Certidão de Negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipal do domicílio ou sede do fornecedor relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre).

h) Caso o prestador do serviço seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionadas ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.1 O prestador do serviço 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.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

a) **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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da **sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);**

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.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:

a.1.1.) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 10 (dez) anos do licitante na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, considerando a determinação do Processo Físico nº 0002043-27.2014.8.26.0257.

a.2.) 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.

a.3.) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.4.) 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.

a.5.) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

b) Declaração do pessoal técnico adequado e respectiva qualificação, para a realização do serviço, bem como a listagem de cada um dos membros da equipe técnica, que se responsabilizará pelos trabalhos, assinada pelo responsável da empresa.

9.7.1. As justificativas para a solicitação das referidas qualificações técnicas estão pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

9.7.2. A não apresentação das documentações ou caso não atenderem ao solicitado, acarretará a inabilitação da licitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é **de R\$ 51.600,00 (Cinquenta e um mil, seiscentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela exposta no item 1.1 deste instrumento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para a prestação dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2026:

Ficha 24 – 04.122.9002.2002.0000 – 3.3.90.39.99 – 0.01.00 – 110 000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Recurso Próprio.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.1. A melhor proponente será convocada regularmente para assinar o Termo de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação motivada da proponente.

12.2. As obrigações das partes são as usuais para o objeto, conforme previstas no Termo de Contrato, além das descritas a seguir:

12.3.1. A **CONTRANTE** obrigar-se-á a:

Fornecer à **CONTRATANTE** todos os locais para a aplicação das provas do Concurso Público.

Fornecer materiais e equipamentos necessários para a realização das Provas Práticas descritas no Item **5.10.2.** do presente Termo;

Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

Colocar à disposição da empresa contratada as informações, legislação, documentos, meios, recursos e pessoal necessário à realização dos processos;

Arcar com os custos de publicação do edital resumido na imprensa, de eventuais recursos, avisos, resultados e outras decorrentes;

Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das provas objetivas e escritas e prova práticas;

Arquivar os documentos relativos aos processos de seleção de pessoal, conforme exigência legal;

Providenciar os exames médicos admissionais para os candidatos habilitados e deficientes físicos;

Fazer o chamamento dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, na conformidade com as instruções do tribunal de contas do estado de São Paulo;

Despesas com publicação em jornal e disponibilização do local para a realização das provas objetivas (escola ou outro local apropriado).

k) Exigir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

l) O serviço deverá ser concluído no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

m) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre os vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

n) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço;

o) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente a execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

p) Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste instrumento;

q) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

r) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

r.1) A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

s) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

12.3.2. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a) Deverá aplicar as provas;
- b) Elaborar as minutas de editais completos e dos editais resumidos que serão publicados na imprensa;
- c) Fornecer os formulários eletrônicos para as inscrições através da internet;
- d) Elaborar, reproduzir, imprimir e aplicar as provas objetivas escritas com questões inéditas, responsabilizando-se pelo sigilo absoluto de todo o material;
- e) Promover a análise e o auxílio técnico no deferimento e/ou indeferimento das inscrições;
- f) Promover o empacotamento e lacração das provas objetivas e escritas, bem como realizar a sinalização dos locais das provas;
- g) Realizar treinamento para a equipe de fiscais de sala e fiscais volantes, correndo sob sua responsabilidade as despesas eventuais decorrentes desta prestação de serviço;
- h) Promover a correção das provas objetivas e atribuição de notas dos candidatos;
- i) Aplicar as provas práticas nos casos em que couber;
- j) Promover a divulgação dos resultados na imprensa e na internet;
- k) Arcar com os custos de publicação do edital resumido na imprensa, de eventuais recursos, avisos, resultados e outras decorrentes;
- l) Promover a análise de eventuais recursos administrativos;
- m) Indicação dos fiscais necessários para execução dos serviços (fiscais de sala e corretores) para fiscalização e realização das provas objetivas e práticas.
- n) Adotar práticas que visem à redução de impactos ambientais durante a realização do concurso, tais como: preferência por materiais sustentáveis, diminuição do consumo de energia e água durante a aplicação das provas, entre outras medidas ambientalmente responsáveis;
- o) Deve ser inclusiva, garantindo a participação de candidatos com deficiência ou que necessitem de atendimento especial;
- p) Deve promover a igualdade de gênero e a diversidade durante a realização do concurso;
- q) Deve garantir a segurança e confidencialidade das informações dos candidatos, desde o momento das inscrições até a divulgação dos resultados;
- r) O concurso deve ser conduzido de forma transparente e ética, assegurando a idoneidade e a imparcialidade;
- s) Deve cumprir todas as legislações e regulamentações específicas relacionadas à realização de concursos públicos, incluindo a Lei 14.133/21.
- t) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- u) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- v) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- x) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da execução do objeto ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- z) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da execução do objeto, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- aa) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 município, que ficará autorizado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

ab) Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de sítios online ou Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, documentos atualizados de habilitação fiscal, social e trabalhista;

ac) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar a execução do objeto;

ad) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

ae) Paralisar, por determinação do 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;

af) Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

ag) Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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);

ah) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

ai) 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;

aj) Cumprir as normas de segurança legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

ak) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

12.4. EXTINÇÃO

12.4.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte do fornecedor, assegurará ao município o direito de dar por extinto, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

12.4.2. A Ordem de Compra e/ou a Nota de Empenho poderão ser cancelados pela Administração Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

c) por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.5. FORO

12.5.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã/SP para dirimir os litígios que decorrerem da presente aquisição que não possam ser resolvidos por meios administrativos ou compostos pela conciliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Ipuã/SP, 24 de fevereiro de 2026.

Ana Carolina Miotto

Agente de Compras

Meiriluci Domingues Clemente

Gerente de Serviços da Divisão de
Recursos Humanos

Termo de Referência aprovado em 24/02/2026.

Júlio Dimas de Mendonça Neto

Secretário Municipal de Administração e Negócios
de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a realização da contratação de solução abaixo especificada.

1.1.1. O principal objetivo deste instrumento é estudar, detalhadamente, a necessidade da contratação e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância a Lei Federal 14.133/21, bem como Decreto Municipal nº 4.501, de 05 de janeiro de 2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Ipuã/SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo, necessita promover concurso público destinado ao provimento de vagas imediatas e à formação de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988. A realização do certame constitui medida indispensável para a recomposição do quadro de pessoal, o atendimento das demandas permanentes e emergenciais da Administração Pública e a garantia da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Atualmente, o Município apresenta empregos públicos vagos em seu quadro funcional, decorrentes de licenças, afastamentos legais, aposentadorias, exonerações, falecimentos e demais hipóteses de vacância. Essa realidade impacta diretamente a capacidade operacional dos órgãos municipais, sobretudo nas áreas essenciais, como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e segurança, podendo comprometer a regularidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos.

Nesse contexto, o provimento de vagas imediatas revela-se necessário para suprir as lacunas existentes e evitar a sobrecarga dos servidores em exercício, assegurando a manutenção dos serviços essenciais. Paralelamente, a formação de cadastro reserva mostra-se estratégica, pois possibilita futuras convocações de forma planejada e organizada, sem prejuízo ao equilíbrio orçamentário, promovendo maior eficiência administrativa e reduzindo a necessidade de realização frequente de novos concursos.

A realização de concurso público envolve diversas etapas administrativas e operacionais, tais como o planejamento do certame, a elaboração do edital, o recebimento e controle das inscrições, a elaboração, aplicação e correção das provas, a análise de recursos, a classificação dos candidatos, a divulgação dos resultados e o apoio às convocações. A execução adequada dessas atividades requer organização, padronização de procedimentos, utilização de sistemas informatizados e apoio técnico específico, os quais não fazem parte da rotina administrativa permanente do Município.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a organização, elaboração e execução integral do concurso público. A atuação de empresa com experiência comprovada assegura maior segurança jurídica, transparência, imparcialidade e isonomia entre os candidatos, além da observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, reduzindo riscos administrativos e questionamentos judiciais.

Assim, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a realização do concurso público constitui medida necessária, adequada e proporcional ao interesse público, garantindo o adequado provimento dos empregos públicos vagos, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais, o cumprimento da legislação vigente e o fortalecimento da confiança da população na Administração Municipal.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. No presente caso podemos vislumbrar as seguintes soluções que o Mercado possui para o saneamento da necessidade desta contratação:

Solução nº 1 – Uma das alternativas avaliadas para solucionar a situação apresentada seria a realização do concurso público de forma integral pela própria Prefeitura.

A realização integral de um concurso público pela própria Prefeitura mostra-se inviável devido às limitações de recursos humanos, técnicos e estruturais da administração municipal. A condução de todas as etapas do certame como o planejamento, elaboração de edital, gestão de inscrições, preparação, aplicação e correção de provas, análise de recursos, classificação dos candidatos, divulgação de resultados exige equipe técnica especializada, com experiência específica e infraestrutura adequada, incluindo sistemas informatizados e logística eficiente, que não fazem parte da estrutura permanente do Município.

Além disso, sobrecarregar os servidores municipais com atividades fora de suas atribuições regulares poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, gerar atrasos, falhas processuais e aumentar o risco de impugnações ou questionamentos jurídicos, afetando a credibilidade e a segurança do certame.

Solução nº 2 - Também foi avaliada a possibilidade de firmar parcerias com outros entes ou consórcios públicos, como escolas de governo, centros estaduais de seleção, consórcios intermunicipais e órgãos federais, para a realização do concurso público.

Entretanto, essa alternativa mostra-se inviável, uma vez que esses órgãos possuem demandas, cronogramas e prioridades próprias, o que dificulta a execução do certame dentro do prazo necessário para atender às necessidades do Município.

Além disso, cada município possui cargos, atribuições e demandas específicas que nem sempre são atendidas pelos modelos de concursos de outros entes ou consórcios, o que limita a personalização do edital, a definição dos critérios de avaliação e a organização logística do certame, podendo ocasionar inadequações ou falhas no processo.

A dependência de parceiros externos também limita o controle direto da Prefeitura sobre todas as etapas do concurso, aumentando o risco de atrasos, falhas processuais e questionamentos administrativos ou jurídicos, comprometendo a legalidade e a credibilidade do certame. Além disso, a necessidade de formalizar convênios, ajustar contratos, definir responsabilidades compartilhadas e prestar contas pode gerar novos entraves e atrasos na execução.

Solução nº 3 – A Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre hipóteses de contratação direta, inclusive por meio de dispensa de licitação, admitindo, em situações específicas, a contratação de instituições reconhecidas e especializadas, como a VUNESP, a Fundação Getúlio Vargas (FGV), dentre outras.

Todavia, embora a legislação permita, em tese, a adoção da contratação direta por dispensa de licitação, tal alternativa não se revela viável no caso concreto. Isso porque, conforme o histórico administrativo do Município, verifica-se a adoção reiterada de práticas que privilegiam a transparência, a competitividade e a ampla publicidade dos atos administrativos.

Nesse contexto, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se incompatível com a política institucional do Município, que prioriza procedimentos licitatórios capazes de assegurar maior controle social, isonomia entre os interessados e seleção da proposta mais vantajosa. Ademais, considerando que a organização de concursos públicos é serviço amplamente ofertado no mercado, a adoção de procedimento competitivo revela-se mais adequada e alinhada aos princípios que regem as contratações públicas.

Assim, ainda que haja previsão legal para a contratação direta por dispensa de licitação na Lei nº 14.133/2021, o Município prioriza a realização de procedimento licitatório, como medida destinada a assegurar maior transparência, competitividade e segurança jurídica ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Solução nº 4 - Contratação de empresa especializada para a execução integral do concurso público.

A contratação de empresa especializada para a execução integral do concurso público é uma solução viável, pois assegura que todas as etapas do certame desde o planejamento, elaboração do edital, gestão das inscrições, aplicação e correção das provas, até a classificação dos candidatos sejam realizadas com profissionalismo, eficiência e segurança jurídica.

Empresas especializadas possuem equipe qualificada, experiência comprovada e sistemas tecnológicos necessários, recursos que não integram de forma permanente a estrutura administrativa do Município. Isso garante maior transparência, imparcialidade e observância aos princípios da Administração Pública, como legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A atuação de uma empresa especializada minimiza riscos de falhas, atrasos, contestações ou nulidades, proporcionando organização logística adequada, qualidade na elaboração das avaliações e atendimento eficiente aos candidatos. Dessa forma, assegura-se a seleção de profissionais capacitados e alinhados às necessidades da Administração Pública.

O concurso público é o instrumento que garante que o ingresso no serviço público ocorra de maneira justa e imparcial, evitando favorecimentos pessoais, indicações políticas ou contratações arbitrárias. Por meio dele, todos os cidadãos têm igualdade de oportunidades para disputar vagas, sendo selecionados aqueles com maior mérito e capacidade técnica. Além disso, o concurso fortalece a transparência e a moralidade administrativa, impedindo que recursos públicos sejam utilizados para interesses particulares.

A contratação de empresa especializada para a organização, elaboração e execução do concurso tem respaldo no artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, determinando que o ingresso em cargos públicos ocorra exclusivamente por meio de processo seletivo transparente, imparcial e baseado no mérito, conforme previsto no inciso II do referido artigo.

A realização de concursos envolve diversas etapas que demandam alta especialização técnica, infraestrutura adequada, equipe qualificada e rigorosos procedimentos de segurança e sigilo. Entre essas etapas estão a elaboração do edital, gerenciamento das inscrições, formulação e impressão das provas por banca técnica, logística de aplicação simultânea, fiscalização das avaliações, correção manual e eletrônica, análise de recursos, divulgação dos resultados e organização de toda a documentação processual. A ausência de estrutura administrativa, material e pessoal técnico capacitado inviabiliza a execução interna dessas atividades pelo Município, comprometendo a lisura, a eficiência e a segurança jurídica do certame, além de gerar riscos de nulidades, contestações judiciais e prejuízos ao erário.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada por meio de procedimento licitatório atende ao disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, garantindo a contratação de instituição habilitada e experiente para conduzir todas as fases do concurso com profissionalismo, transparência e imparcialidade. Essa medida assegura igualdade de condições aos candidatos, maior segurança jurídica, ampla publicidade das etapas, eficiência administrativa e economicidade, prevenindo erros operacionais, retrabalhos, fraudes e custos adicionais decorrentes de falhas na execução direta pelo Município.

Ao delegar a condução técnica do certame à empresa especializada, o Município obtém maior qualidade na elaboração das avaliações, melhor organização logística, atendimento adequado aos candidatos e mais confiabilidade nos resultados, fortalecendo a credibilidade do processo seletivo e garantindo que os profissionais aprovados sejam efetivamente qualificados e alinhados às necessidades da Administração Pública.

4.3. Além disso, a solução adotada enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei 14.133/21, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado. A contratação de empresa para esse objeto envolve atividades padronizadas como inscrição, elaboração de provas, aplicação, correção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

divulgação de resultados amplamente ofertadas no setor e plenamente mensuráveis no edital. Dessa forma, trata-se de serviço rotineiro, competitivo e caracterizado como serviço comum para fins de contratação pública.

No presente caso, ainda que exista amparo legal para a contratação direta, verifica-se que o objeto pretendido contratação de empresa especializada para a realização de concurso público enquadra-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado. Trata-se, portanto, de serviço amplamente ofertado por diversas empresas especializadas, o que evidencia a existência de competitividade e a plena viabilidade de disputa entre potenciais fornecedores.

A ampla atuação de bancas organizadoras no mercado demonstra que não há singularidade ou exclusividade que justifique a mitigação do dever constitucional de licitar. Ao contrário, a realização de procedimento competitivo possibilita à Administração Pública comparar propostas técnicas e econômicas, avaliar diferentes metodologias de execução, níveis de segurança, prazos, tecnologias empregadas e valores praticados, assegurando maior vantajosidade econômica e melhor relação custo-benefício.

Ademais, a utilização da dispensa de licitação, ainda que formalmente possível, restringe a competitividade e limita a transparência do processo de contratação, podendo ensejar questionamentos por parte dos órgãos de controle quanto à demonstração da economicidade e da adequação da escolha do contratado. Nesse sentido, a adoção de procedimento licitatório competitivo revela-se medida de maior segurança jurídica, reduzindo riscos de impugnações, responsabilizações e necessidade de retrabalho administrativo.

Importa destacar que a Lei nº 14.133/2021 prioriza, como regra geral, a licitação, sendo a contratação direta exceção a ser utilizada apenas quando efetivamente demonstrada sua necessidade. Assim, quando o objeto permite disputa ampla e objetiva, como no caso em análise, a realização de licitação, especialmente na modalidade pregão eletrônico, mostra-se mais aderente aos princípios que regem as contratações públicas.

O pregão eletrônico, por sua vez, amplia a concorrência, assegura tratamento isonômico aos licitantes, promove maior transparência e potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas, sobretudo sob o aspecto econômico, atendendo plenamente ao interesse público e às diretrizes estabelecidas no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se que, mesmo havendo previsão legal para a contratação por dispensa de licitação, no caso concreto tal alternativa não se revela viável nem recomendável, uma vez que se trata de serviço comum, amplamente competitivo, cuja contratação por meio de procedimento licitatório assegura maior economicidade, eficiência, transparência e segurança jurídica à Administração Pública.

4.3. Portanto, conforme as justificativas expostas chegamos à conclusão de que a melhor hipótese de contratação dar-se-á através de **PREGÃO**, de forma **ELETRÔNICA** por se tratar de serviços de natureza comum, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a referida contratação, a empresa deverá:

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do artigo 96, caput, da Lei nº 14.133/21, pela ausência de complexidade do objeto.

5.3.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:

a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

ainda, na execução do objeto, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- b)** utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- c)** redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- d)** utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- e)** observação das normas do INMETRO;
- f)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- g)** Comprovação de aptidão para o serviço, compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente em nome do licitante, que comprove que a empresa é idônea, possui infraestrutura adequada e experiência mínima de 10 (dez) anos na realização de concursos públicos, com reconhecida expressividade, conforme processo físico nº 0002043-27.2014.8.26.0257.

A exigência supramencionada justifica-se em razão da complexidade, da relevância e da responsabilidade inerentes à execução desse tipo de serviço. A organização e a realização de concurso público envolvem um conjunto de atividades técnicas e operacionais de alta complexidade, tais como planejamento estratégico do certame, elaboração e revisão técnica de provas, coordenação logística para aplicação em diferentes locais, gerenciamento de inscrições, tratamento de dados, processamento e divulgação de resultados, análise de recursos administrativos, garantia de sigilo e segurança das informações, além do cumprimento rigoroso da legislação aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

Diante desse cenário, é imprescindível que a empresa contratada possua experiência comprovada e estrutura organizacional compatível com a dimensão e a responsabilidade do objeto licitado. A exigência de atestado ou certidão tem por finalidade demonstrar que o licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares, evidenciando sua capacidade técnico-operacional, sua idoneidade e sua aptidão para cumprir todas as etapas do certame com eficiência e segurança.

A previsão de experiência mínima de 10 (dez) anos revela-se medida proporcional e razoável, pois busca assegurar que a empresa detenha histórico consolidado na condução de concursos públicos, reduzindo riscos de falhas operacionais, questionamentos judiciais, nulidades e prejuízos à Administração e aos candidatos. Trata-se de requisito que visa resguardar o interesse público, garantindo maior confiabilidade, transparência e qualidade na execução do serviço.

Além disso, a exigência de apenas um atestado preserva a competitividade do certame, evitando restrições excessivas, ao mesmo tempo em que mantém o nível mínimo de segurança técnica necessário para a adequada execução contratual.

Assim, a exigência de comprovação de aptidão técnica, nos termos propostos, encontra respaldo nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, sendo medida necessária e adequada para assegurar a lisura e o êxito na realização do concurso público.

h) A empresa especializada deve possuir profissionais devidamente capacitados e qualificados durante a realização do objeto de contratação;

A organização de um concurso exige conhecimento técnico para elaborar provas, organizar a aplicação, analisar recursos, gerenciar dados e garantir a segurança e a lisura do certame.

Profissionais qualificados reduzem o risco de erros, falhas operacionais e questionamentos judiciais, assegurando que o processo ocorra com eficiência, transparência e dentro da legalidade. Portanto, essa exigência é necessária para proteger o interesse público e garantir a qualidade e a credibilidade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- i) Adotar práticas que visem à redução de impactos ambientais durante a realização do concurso, tais como: preferência por materiais sustentáveis, diminuição do consumo de energia e água durante a aplicação das provas, entre outras medidas ambientalmente responsáveis;
 - j) Deve ser inclusiva, garantindo a participação de candidatos com deficiência ou que necessitem de atendimento especial;
 - k) Deve promover a igualdade de gênero e a diversidade durante a realização do concurso;
 - l) Deve garantir a segurança e confidencialidade das informações dos candidatos, desde o momento das inscrições até a divulgação dos resultados;
 - n) O concurso deve ser conduzido de forma transparente e ética, assegurando a idoneidade e a imparcialidade;
 - o) As provas devem ser elaboradas com qualidade, considerando os conteúdos programáticos definidos no edital;
 - p) Deve cumprir todas as legislações e regulamentações específicas relacionadas à realização de concursos públicos.
 - q) Dar início para a execução do objeto em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e ordem de serviço;
 - r) Edital de Abertura do Concurso Público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do Concurso, especialmente: Publicação do Edital de Abertura, Período de inscrições, Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, Divulgação dos locais de realização das provas, Realização das provas/etapas, Divulgação de gabaritos, Divulgação da decisão de recursos, Divulgação dos resultados por prova e etapa, Avaliação da Equipe Multiprofissional;
 - s) Após o prazo de início, a empresa deverá concluir o concurso em até 90 (noventa) dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante solicitação devidamente aceita e aprovada pelo Gestor do Contrato.
 - t) As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do Município de Ipuã/SP.
 - u) Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas – distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.
 - v) Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.
 - v) A contratada (site) e a contratante (Diário Oficial e site) serão responsáveis por arcar com todos os custos relacionados às publicações decorrentes do concurso público.
- 5.4.** Os demais requisitos que compreendem a execução do objeto, estarão contidos no Termo de Referência.

6. JUSTIFICATIVA OU NÃO DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a análise da natureza do objeto a ser contratado, não se identificam, no momento, motivos que justifiquem o parcelamento do serviço. A contratação por agrupamento (lote único) para a realização de concurso público mostra-se adequada, pois a execução dos serviços por empresa especializada deve ocorrer de forma integrada, sem o desmembramento, devido à natureza técnica, operacional e a interdependente funcional das atividades que compõem o certame. As etapas do concurso público, como planejamento, elaboração do edital, gestão das inscrições, impressão e aplicação das provas, correção, análise de recursos, divulgação dos resultados e homologação constituem um conjunto indivisível de procedimentos que demandam coordenação contínua, padronização metodológica e controle centralizado.

O desmembramento desses serviços comprometeria a unidade do certame, elevando significativamente os riscos de falhas operacionais, inconsistências técnicas, conflitos de responsabilidade entre contratados e dificuldades na apuração de eventuais erros ou irregularidades. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

fragmentação das etapas também dificultaria a manutenção do sigilo, da segurança das informações e da integridade das provas, aspectos essenciais para a lisura e a credibilidade do concurso público.

Além disso, a execução integrada por uma única empresa assegura a uniformidade dos critérios técnicos e metodológicos adotados, desde a elaboração das provas até a correção e o julgamento dos recursos, reduzindo a possibilidade de interpretações divergentes e garantindo tratamento isonômico aos candidatos. A responsabilização contratual também se torna mais clara e eficaz, uma vez que a empresa contratada responde integralmente pelo resultado do certame, evitando a diluição de responsabilidades que ocorreria caso houvesse múltiplos prestadores.

Sob o aspecto administrativo, o desmembramento dos serviços geraria maior complexidade na gestão contratual, exigindo múltiplos contratos, fiscalização simultânea, maior dispêndio de recursos humanos e aumento dos custos indiretos para a Administração Pública. Tal cenário contraria os princípios da eficiência, da economicidade e da segurança jurídica que regem as contratações públicas, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, o mercado de bancas organizadoras de concursos públicos estrutura-se justamente na oferta integrada desses serviços, de modo que a contratação unificada reflete as práticas usuais do setor e possibilita maior competitividade e melhor relação custo-benefício. A tentativa de fracionamento poderia, inclusive, restringir a participação de instituições especializadas, comprometendo a vantajosidade da contratação.

Dessa forma, considerando a interdependência técnica das atividades, a necessidade de padronização, a segurança do certame, a clareza na responsabilização e a observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da transparência e da segurança jurídica, conclui-se que a contratação de empresa para a realização de concurso público deve ocorrer de forma integral, sendo inadequado e desaconselhável o desmembramento dos serviços que compõem o objeto contratual.

6.1.1. A adjudicação por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob forma **ELETRÔNICA, MENOR PREÇO UNITÁRIO**, visando propiciar a economia, a ampla concorrência e a agilidade processual.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO

7.1. Por se tratar de um concurso público foi elaborada uma listagem com as informações necessárias para suprir os cargos estimados pela Administração.

7.1.1. A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser registrado está descrito conforme tabela abaixo:

| Emprego | Número de Vagas | Vencimentos | Carga Horária | Requisitos | Lei de Criação |
|------------------------------|------------------------|--------------------|----------------------|--|----------------------------|
| Motorista | 1 | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Completo - CNH D/E | Lei nº 5.037 de 20/05/2025 |
| Pedreiro | (Cadastro Reserva) | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Incompleto - Conhecimento Específico na Área | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Agente de Saneamento | (Cadastro Reserva) | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Operador de Máquinas | (Cadastro Reserva) | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Fundamental Completo - CNH D | Lei nº 2729 de 06/02/2007 |
| Agente de Combate a Endemias | (Cadastro Reserva) | R\$ 3.036,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | R\$ 1621,00 | 44 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 4.780 de 17/10/2023 |
| Fiscal Municipal | (Cadastro Reserva) | R\$ 1.883,33 | 44 horas | - Ensino Médio Completo - CNH A/B | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |
| Monitor de Pessoas com | (Cadastro Reserva) | R\$ 1.698,32 | 40 horas | - Ensino Médio Completo - Treinamento Específico | Lei nº 2.430 de 26/09/2021 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

| | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------------|-----------|---|----------------------------|
| Deficiência | | | | | |
| Agente de Apoio ao Estudante da Educação Especial | 1 | R\$ 1.810,45 | 40 horas | - Ensino Médio Completo | Lei nº 5.091 de 02/09/2025 |
| Monitor de Creche – CEMEI/CEPEM | Cadastro Reserva | R\$ 1.621,00 | 40 horas | - Ensino Fundamental Completo | Lei nº 5.066 de 08/07/2025 |
| Técnico de Segurança do Trabalho | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.070,96 | 44 horas | - Ensino Médio Completo - Formação Específica - Registro no Conselho de Classe | Lei nº 3.558 de 03/06/2014 |
| Técnico de Enfermagem | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.070,96 | 40 horas | - Diploma ou Certificado de Técnico de Enfermagem (espedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente, ou diploma ou certificado legalmente conferido por escola ou curso estrangeiro registrado em virtude de acordo de intercâmbio cultural ou revalidado no Brasil como diploma de técnico de enfermagem). - Inscrição no Conselho Regional da sua classe - COREN | Lei nº 4.502 de 19/04/2022 |
| Assistente Social | Cadastro Reserva | R\$ 2.818,63 | 20 horas | - Curso Superior em Serviço Social. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.556 de 02/08/2022 |
| Controlador Interno | (Cadastro Reserva) | R\$ 4.601,73 | 40 horas | - Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direto ou Economia. | Lei nº 4.451 de 22/02/2022 |
| Coordenador Pedagógico | (Cadastro Reserva) | R\$ 4.929,92 | 40 horas | - Ensino Superior Completo com Licenciatura em Plena Pedagogia ou nível de Pós-Graduação em Educação (Mestrado ou Doutorado). - Ter no mínimo 3 (três) anos em exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas de Educação Básica. | Lei nº 3.684 de 21/07/2015 |
| Engenheiro Civil | Cadastro Reserva | R\$ 3.578,79 | 20 horas | - Curso Superior em Engenharia Civil. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 386 de 21/07/2015 |
| Farmacêutico | (Cadastro Reserva) | R\$ 3.578,79 | 30 horas | - Curso Superior em Farmácia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.144 de 06/08/2019 |
| Fonoaudiólogo | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.818,63 | 30 horas | - Curso Superior em Fonoaudiologia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 2.430 de 26/09/2001 |
| Nutricionista | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.572,61 | 30 horas | - Curso Superior em Nutrição. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 3.209 de 04/10/2011 |
| Orientador Social | (Cadastro Reserva) | R\$ 1.810,45 | 40 horas | - Curso Superior em Pedagogia | Lei nº 21/10/2014 |
| Professor de Educação Básica II – Educação Especial | (Cadastro Reserva) | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 4.502 de 19/01/2022 |
| Professor Educação Física PEB II | (Cadastro Reserva) | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.797 de 18/12/2007 |
| Professor de Geografia | 1 | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.497 de 24/12/2002 |
| Professor de Língua Portuguesa PEB II | (Cadastro Reserva) | R\$ 621,02+20,28 Hora/Aula | Hora/aula | - Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina. | Lei nº 2.497 de 24/12/2002 |
| Psicólogo | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.818,63 | 20 horas | - Curso Superior em Psicologia. - Registro no Conselho de Psicologia. | Lei nº 2483 de 19/11/2002 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

| | | | | | |
|-----------------------|--------------------|--------------|----------|---|----------------------------|
| Psicopedagogo | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.572,61 | 20 horas | - Curso Superior Completo em Psicologia ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em ambos os casos com pós-graduação em Psicopedagogia. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.492 de 22/03/2022 |
| Supervisor de Ensino | (Cadastro Reserva) | R\$ 6.536,19 | 40 horas | - Ensino Superior Completo, com Licenciatura Plena em Pedagogia, ou nível de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado). - Ter no mínimo 5 (cinco) anos de exercício em função de docência, e/ou direção ou coordenação de escolas públicas de Educação Básica. | Lei nº 3.684 de 21/07/2015 |
| Terapeuta Ocupacional | (Cadastro Reserva) | R\$ 2.818,63 | 30 horas | - Curso Superior em Terapia Ocupacional. - Registro no Conselho de Classe. | Lei nº 4.502 de 19/04/2022 |

7.2. A definição dos cargos a serem contemplados no concurso público, tanto para provimento imediato quanto para formação de cadastro reserva, foi realizada com base em levantamento técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Intersetorial e Turismo. Esse estudo considerou de forma integrada as demandas apresentadas pelas demais Secretarias Municipais, resultantes de suas necessidades operacionais e estruturais, bem como os dados funcionais fornecidos pela Divisão de Recursos Humanos.

O procedimento de diagnóstico abrangeu a análise da atual composição do quadro de pessoal, identificando vacâncias existentes, projeções de aposentadorias, afastamentos recorrentes e áreas com déficit de servidores que possam comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos. Também foram avaliados os impactos operacionais decorrentes do aumento de demandas administrativas e da ampliação de programas e políticas públicas municipais.

Com base nesses elementos, procedeu-se à identificação dos cargos cuja recomposição se mostrou imprescindível para o atendimento adequado das atividades essenciais da Administração Pública, definindo-se, assim, aqueles que deverão ser ofertados com vagas abertas. Paralelamente, verificou-se a necessidade de constituir cadastro reserva para funções nas quais se projeta a ocorrência de futuras vacâncias ou para as quais é estratégico manter disponibilidade de candidatos habilitados, garantindo agilidade na reposição de pessoal quando necessário.

Desse modo, a relação final de cargos incluídos no concurso público reflete a compatibilização entre as demandas institucionalmente apresentadas, os parâmetros legais e os dados técnicos constantes nos registros da Divisão de Recursos Humanos, assegurando planejamento, racionalidade e observância do interesse público no processo de provimento de pessoal.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a elaboração da estimativa de contratação, foi consultado ao menos 03 (três) preços públicos, reunidos pela ferramenta Fonte de Preços e 01 (um) fornecedor do ramo de atuação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

totalizando o valor de **R\$ 51.600,00 (Cinquenta e um mil, seiscentos reais)**, conforme segue relatório anexo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A contratação de uma empresa especializada para a realização de concursos públicos e processos seletivos no município representa uma solução abrangente que visa atender às necessidades de recrutamento de pessoal com eficiência, transparência e conformidade legal. Essa solução é delineada para responder a uma série de demandas da administração pública, que inclui a necessidade de suprir a demanda de vagas no quadro de servidores, bem como atender situações emergenciais, como licenças, férias e outros afastamentos temporários. O processo de contratação visa selecionar uma empresa especializada e com experiência e credibilidade na organização de concursos. A solução como um todo abrange a organização completa do concurso, desde a elaboração dos editais, onde todas as etapas sejam conduzidas de forma segura, transparente e eficiente, respeitando as normativas legais e assegurando a imparcialidade do processo, na aplicação das provas e na divulgação dos resultados.

Sendo a opção mais vantajosa e que proporciona maior transparência, competitividade e economicidade para o município, através da Licitação por meio de Pregão Eletrônico.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Espera-se, através da solução apresentada, contratar uma especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame, mediante Pregão Eletrônico, garantir a contratação de profissionais qualificados para o serviço público municipal, atendendo às necessidades diárias, de forma a assegurar a continuidade dos serviços, criar um cadastro reserva com profissionais capacitados, que possam ser chamados conforme a demanda, permitindo agilidade na reposição de profissionais em casos de afastamentos ou necessidades emergenciais, realizar todas as etapas do processo seletivo dentro dos prazos legais e conforme as exigências normativas, assegurando a legalidade do processo e a observância dos princípios de eficiência, publicidade e moralidade administrativa.

11. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. O Município de Ipuã/SP proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização do Concurso Público, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do certame, bem como arcará com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não há evidências ou manifestações sobre as práticas e ou critérios de não sustentáveis economicamente no ato da contratação do referido serviço deste Estudo Técnico Preliminar. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a execução do serviço, busca atender os critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como obrigações da contratada.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.1. Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros. Com isso, a contratação é viável, econômica e oportuna para que o município consiga atender às necessidades da população.

Ipuã/SP, 24 de fevereiro de 2026.

Meiriluci Domingues Clemente

Gerente de Serviços da Divisão de Recursos Humanos

Estudo Técnico Preliminar aprovado pelo Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo em 24/02/2026.

Júlio Dimas de Mendonça Neto

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo II – Modelo de Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

Empresa: (Nome da Empresa)

Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame .

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos Proposta de Preços, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 e seus anexos.

1) Compõe nossa Proposta os seguintes anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

2) O prazo de validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data estabelecida para sua apresentação.

3) O Preço unitário e total, em algarismo, deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com as frações dos valores numéricos calculados dispostos em até 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

4) As propostas apresentadas e os lances incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, contribuições, seguros e demais despesas inerentes, correspondendo o preço ofertado rigorosamente às especificações do objeto licitado.

5) Dados de Identificação da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Dados Bancários da Empresa: Banco _____, Ag _____, C/C _____

Chave PIX: _____

Nome do Sócio/Administrador: _____

CPF: _____ RG: _____

6) Dados de Identificação do Responsável pela Empresa:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

7) Proposta de Preços:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------|--|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame | Serviço | 1 | | |

Valor total da proposta R\$ [por extenso]

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

.....,, de 2025.

Local e Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo III – Declaração Unificada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

Ao Município de Ipuã/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame ..

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) () Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 3) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5) Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.
- 6) Declaramos cumprir aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos.
- 8) Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

- 9) Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de contratação definidos no **item 4.3** do Termo de Referência.
- 10) Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11) Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 12) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **contrato.**
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato/Nota de Empenho**, referente ao Pregão Eletrônico n.º 008/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2025.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Anexo IV – Minuta do Contrato

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

Processo Administrativo nº 016/2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº, DE DE DE 2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUÃ E

.....

O **MUNICÍPIO DE IPUÃ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 433, Bairro Pampuã, na cidade de Ipuã, estado de São Paulo, inscrito sob o CNPJ nº 49.556.863/0001-39, neste ato representado pelo [cargo e nome], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado **CONTRATANTE** e [razão social/nome do(a) contratado(a)], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO], na cidade de [CIDADE], estado de [ESTADO] CEP [CEP], neste ato representada por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], doravante designado **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 016/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------|--|----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e realização do concurso público, destinado ao provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro reserva, incluindo a gestão das inscrições, a preparação e aplicação das provas, a elaboração da classificação geral dos candidatos e a condução de todos os atos necessários à execução do certame | Serviço | 1 | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Á/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. 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 contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

8.1. São obrigações do Contratante, além das contante no Termo de Referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.9. Paralisar, por determinação do 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.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

9.1.12. 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;

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. 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;

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.18. 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;

9.1.19. 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.

9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele 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.

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

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

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. 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, nos termos do art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para prestação do serviço correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2025:

Ficha 24 – 04.122.9002.2002.0000 – 3.3.90.39.99 – 0.01.00 – 110 000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Recurso Próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. 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, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao 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 e o extrato no Diário Oficial do Município, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipuã, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para os mesmos fins e efeitos de direito, juntamente a duas testemunhas instrumentárias que também o firmam.

Ipuã/SP, de de 2025.

(NOME)

(NOME)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A Gerin, 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16) 3832-0100

CEP 14611-080 - I P U Ã/SP – E-mail: pregao@ipua.sp.gov.br

Secretário(a) Municipal de
Contratante

(Razão Social)
Contratada

Testemunhas:

Minuta aprovada em ___ / ___ / _____

Procurador Jurídico