



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA
CNPJ 46.694.121/0001-81
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000
Tel.: (0xx12) 3972-6620

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

PROCESSO: Nº 503/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA.

INTERESSADO: DIRETORIA DE DEPARTAMENTO PESSOAL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

ESTIMATIVA DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

Nível Fundamental: R\$ 54,98 (cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavos).

Nível Médio: R\$ 68,48 (sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

Nível Superior: R\$ 89,45 (oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: ABERTO;

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 30/03/2026 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 16/04/2026 – Horas 08:50:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 16/04/2026 – Horas 09:00:00

INÍCIO DOS LANCES: 16/04/2026 – Horas 09:02:00

SISTEMA: PLATAFORMA BBMNET – www.bbmnetlicitacoes.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. PREÂMBULO | 3 |
| 2. DO OBJETO | 3 |
| 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO | 3 |
| 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 5 |
| 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA | 7 |
| 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .. | 8 |
| 7. DA VISTORIA TÉCNICA | 13 |
| 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO | 13 |
| 9. DA CONTRATAÇÃO | 18 |
| 10. DOS RECURSOS | 19 |
| 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..... | 20 |
| 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 23 |
| 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL | 23 |
| 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 23 |
| ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA | 25 |
| ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO | 46 |
| ANEXO III – PLANILHA DE PROPOSTA..... | 70 |
| ANEXO IV – DECLARAÇÃO GERAL | 71 |
| ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE | 72 |
| ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO | 73 |
| ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO | 83 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

1. PREÂMBULO

1.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA** situada na Rua Prudente de Moraes nº 93, Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2023**, e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **A licitação será em lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. Não serão aceitos preços unitários acima dos valores máximos orçados pela administração para cada item.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de 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 no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 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 Federal 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. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 4.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

5.1.1. licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

5.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.10. Quando for exigido pela Pregoeira, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.10.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.6. 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.

6.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. 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)**.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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 a Pregoeira, 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 a pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira 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. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 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. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

6.18.5.2. 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;

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

6.18.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.18.6.1. 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;

6.18.6.2. Empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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

6.19.1. 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.

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

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

6.20. Será desclassificada a proposta que:

6.20.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

6.20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.20.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.21.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.21.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.21.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.22. Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

6.22.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 6.22.6. No caso de 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.
- 6.22.7. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.23. 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.
- 6.24. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.24.4. 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 semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.25. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.25.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.25.2. 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.
- 6.25.3. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.25.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Não será exigida a vistoria técnica para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, no endereço (<http://www.esancoes.sp.gov.br>).
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no endereço http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (quanto ao nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário - artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);
- e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

8.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/2006.

8.4. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 8.5.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.5.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.6.1. Inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);
- 8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.7.1. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.7.2. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

8.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.8.1.2. Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais

8.8.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 8.8.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.8.1.4.1. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.8.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.8.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.8.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.8.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.8.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.8.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.8.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- ata de fundação;
 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.8.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.9. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS:

- 8.9.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:
- Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- b) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- c) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
- h) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
- i) Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

8.9.2. Declaração do Anexo V – Declaração de empresa de Pequeno Porte.

8.9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **UMA HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/ Comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**.

9.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 399/2023.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Órgão Gestor, por solicitação ao Departamento de Licitação, verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.1. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 9.3 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3.2. Constitui condição para a celebração da contratação, a inexistência de registros em nome da adjudicatária de Créditos não Quitados com o Município de Santa Branca.

9.3.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.6 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, as consultas dos cadastros previstos no item 8.1 deste edital.

9.3.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação:

9.3.4.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida no Anexo IV do edital;

9.3.4.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

9.4. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes nos termos do Decreto Municipal nº 399/2023.

9.5. A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para o Município de Santa Branca. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

10. DOS RECURSOS

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 Federal 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 tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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 BBMNET.

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.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, 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 pela pregoeira 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;

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

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando solicitada;

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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, 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 os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024.

11.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) 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 10% (dez por cento) 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 e 11.1.8, a multa será de 30 % (trinta por cento) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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 a 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 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. A apuração de responsabilidades 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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 Federal nº 14.133, de 2021, devendo ser formuladas por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e/ou através do e-mail pregaoeletronico@santabranca.sp.gov.br, o pedido deverá ser em 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. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.3.1. concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

14.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bbmnetlicitacoes.com.br

14.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bbmnetlicitacoes.com.br

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://www.santabranca.sp.gov.br> e na Plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET.

Links: <http://santabranca.sp.gov.br/licitacoes/> - <http://santabranca.sp.gov.br/diario-oficial/> - https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
https://novobbmnet.com.br/?gclid=EAlalQobChMI1seoiLXA6glVUYCRCh2jMQkvEAAAYASAAEgKS7fD_BwE

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

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Declaração Geral.

ANEXO V – Declaração de empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VI – Minuta de contrato.

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

Santa Branca, 27 de março de 2026.

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS FIXADOS.

| Item | | | Valores estimados do lote |
|---------------|-----------|---|---------------------------|
| LOTE | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO |
| LOTE 1 | 1 | SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, EM TODAS AS SUAS ETAPAS PROCEDIMENTAIS, PARA CARGOS E FUNÇÕES COM NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR. - ENSINO FUNDAMENTAL | R\$ 54,97 |
| | 2 | SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, EM TODAS AS SUAS ETAPAS PROCEDIMENTAIS, PARA CARGOS E FUNÇÕES COM NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR. - ENSINO MÉDIO/TÉCNICO | R\$ 68,47 |
| | 3 | SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, EM TODAS AS SUAS ETAPAS PROCEDIMENTAIS, PARA CARGOS E FUNÇÕES COM NÍVEIS DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR. - ENSINO SUPERIOR | R\$ 89,45 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos e funções com níveis de escolaridade do ensino fundamental, médio/técnico e superior, para provimento de cargos disponíveis por ocasião da contratação, mais os que forem criados, disponibilizados e ou vagarem durante a vigência contratual da Prefeitura Municipal de Santa Branca, conforme estabelecido abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

| Cargo | Nível Escolaridade | Lei | Salário | Nº Vagas |
|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|
| Advogado do CREAS | Superior completo | 186/2025 | R\$ 2.500,00 | 01 |
| Agente Comunitário de Saúde | Ensino médio completo | 1346/2009 | R\$ 3.296,34 | Cadastro Reserva |
| Educador Físico | Superior | 1536/2014 | R\$ 6.564,12 | Cadastro Reserva |
| Fiscal Ambiental e de Proteção Animal | Ensino médio completo | 188/2025 | R\$ 2.281,87 | 01 |
| Fiscal Sanitário | Ensino médio completo | 825/2000 | R\$ 1.758,32 | Cadastro Reserva |
| Fiscal Tributário | Superior completo | 199/2026 | R\$ 4.910,50 | Cadastro Reserva |
| Fonoaudiólogo | Superior completo | 899/2001 - 1555/2015 | R\$ 3.940,92 | Cadastro Reserva |
| Monitor | Ensino médio completo | 282/1986 - 1555/2015 | R\$ 1.567,94 | Cadastro Reserva |
| Motorista I | Ensino fundamental | 815/2000 - 1555/2015 | R\$ 1.758,32 | 02 + Cadastro Reserva |
| Motorista do Transporte Escolar | Ensino fundamental | 734/1998 - 1555/2015 | R\$ 1.758,32 | Cadastro Reserva |
| Nutricionista | Superior completo | 899/2001 - 1555/2015 | R\$ 4.661,65 | Cadastro Reserva |
| Operador de Máquina Pesada | Ensino fundamental | 1142/2005 - 1555/2015 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Professor PEB III - Inglês | Superior completo | 912/2001 - 1555/2015 | R\$ 4.502,90 | Cadastro Reserva |
| Terapeuta Ocupacional | Superior completo | 196/2026 | R\$ 3.940,92 | Cadastro Reserva |
| Técnico em Farmácia | Ensino técnico completo | 196/2026 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Técnico em Saúde Bucal | Ensino técnico completo | 196/2026 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Vigilante | Ensino fundamental incompleto | 815/2000 - 1555/2015 | R\$ 1.567,94 | Cadastro Reserva |

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contado a partir do da Autorização de Serviço (AS).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização de concurso público exige o suporte de uma empresa especializada, com experiência comprovada e conhecimento técnico adequado para conduzir todas as etapas do processo. Dada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

complexidade envolvida, que abrange desde o planejamento até a divulgação dos resultados, é fundamental contar com uma estrutura capacitada para organizar, coordenar, supervisionar e executar o certame, incluindo a elaboração, aplicação e correção das provas, além da análise de recursos.

A presente demanda visa garantir a continuidade dos serviços públicos no Município de Santa Branca, considerando que a Administração não dispõe de expertise técnica suficiente para executar, por meios próprios, todas as fases do concurso.

2.2 A referida contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual de 2.026 da Prefeitura Municipal de Santa Branca, tendo em vista que não terá ônus ao município.

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

Dentre as alternativas apresentadas no item 5, a Administração Pública define como solução a realização de Concurso Público, mediante a contratação de empresa privada especializada, com remuneração direta à contratada por meio das taxas de inscrição efetivamente arrecadadas, visando à redução dos custos para o Município.

O Concurso Público deverá ser executado da seguinte maneira:

Edital 1 - (Bloco Geral):

- Primeira etapa:
 - a) Avaliação das habilidades e dos conhecimentos dos candidatos por meio de provas objetivas, aplicáveis a todos os cargos, e provas discursivas, destinadas exclusivamente aos cargos de nível superior. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório, garantindo um processo seletivo justo, técnico e orientado ao mérito, capaz de selecionar os profissionais mais preparados para servir à administração pública com excelência.
- Segunda etapa:
 - a) Prova de títulos (apenas para os cargos de nível superior).
 - b) Teste de Aptidão Física (TAF).
 - c) Prova prática de natação (quando houver necessidade).

Caberá à organizadora contratada a convocação e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas acima.

Serão disponibilizadas 04 (quatro) vagas imediatas, posteriormente informadas à instituição contratada.

A demanda do Concurso Público fundamenta-se nas seguintes características:

- As provas do Concurso Público serão aplicadas rigorosamente no horário oficial de Brasília/DF, em um único domingo, garantindo ampla organização e previsibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- O referido domingo será destinado à aplicação das provas do **Bloco Geral**, conforme a estrutura definida para o certame.
- As avaliações poderão ser realizadas em dois turnos, matutino e vespertino, com o objetivo de assegurar melhor distribuição dos candidatos, equidade nas condições de aplicação e eficiência logística em todas as etapas do processo seletivo.

Os candidatos deverão realizar as provas e submeter-se às demais fases do concurso nos locais previamente indicados nos respectivos editais de convocação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Branca requer a contratação de uma instituição com reconhecida experiência técnica e comprovada capacidade operacional para organizar certames de porte similar, abrangendo todas as etapas, desde o planejamento até a homologação final dos resultados, em conformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar.

A instituição contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica, administrativa e logística adequada às dimensões do Município e ao número previsto de candidatos, garantindo, em todas as fases do processo seletivo, transparência, segurança da informação, acessibilidade e integridade do certame.

4.1 Da elaboração do Edital:

Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE, verificando os aspectos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Durante a vigência contratual poderá haver a edição de um ou mais editais, respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

Elenco de editais e documentos para cada procedimento do Concurso Público:

- Edital de abertura de inscrições;
- Convocação para as provas e testes;
- Divulgação dos gabaritos oficiais;
- Divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;
- Divulgação do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);
- Convocação para as provas de títulos;
- Divulgação do resultado da prova de títulos;
- Divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- Convocação para prova prática;
- Divulgação do Resultado da Prova Prática;
- Divulgação do Resultado pós Recursos;
- Divulgação da classificação final;
- Divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e
- Homologação.

Os requisitos mínimos para os cargos estarão no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2 Da fundamentação normativa

4.2.1. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, art. 37, II;

4.2.5. Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.3 Dos requisitos mínimos da contratação

4.3.1. A organização e a execução do concurso público exigem que a instituição responsável pelo certame atenda a requisitos técnico-especializados, em razão da complexidade das atividades envolvidas.

4.3.2. Dessa forma, para a adequada execução do objeto pretendido, deverão ser observadas, entre outras premissas, a garantia da segurança e do sigilo das provas, bem como a experiência comprovada e a capacidade logística necessária à realização do processo seletivo público.

4.3.3. O certame deverá ser realizado no município de Santa Branca/SP.

4.3.4. Quanto à estimativa de candidatos para a seleção a ser promovida, deverão ser considerados o histórico de concursos da Prefeitura de Santa Branca, bem como o quantitativo de inscrições registradas em certames recentes realizados por outros órgãos.

4.3.5. Nesse contexto, deverá ser exigida a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de exames públicos em âmbito nacional, compatíveis com o objeto da contratação e com o número estimado de potenciais inscritos.

4.3.6. Assim, para que o serviço seja contratado e devidamente executado, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos pela organizadora do Concurso Público, dentre os quais se destacam:

- a) ser instituição sediada em território nacional;
- b) possuir experiência comprovada na realização de concursos para provimento de cargos públicos em diversas regiões do país, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a organização e a realização de concurso(s) público(s) compatíveis com o objeto da contratação;
- c) dispor de assessoria jurídica própria para prestar suporte em demandas judiciais relacionadas ao certame, inclusive após sua conclusão. A atuação da assessoria jurídica da CONTRATADA restringir-se-á ao fornecimento de subsídios técnicos, informações, documentos e esclarecimentos de natureza exclusivamente operacional e administrativa, relacionados às etapas do concurso sob sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

responsabilidade. A CONTRATADA não realizará representação judicial, patrocínio ou acompanhamento processual em nome da Prefeitura Municipal de Santa Branca, atribuições estas exclusivas da Procuradoria do Município. Não constitui obrigação da CONTRATADA o acompanhamento judicial permanente, tampouco a emissão de pareceres jurídicos sobre matérias alheias à execução técnica do concurso.

4.3.7. A contratação pretendida não possuirá natureza continuada, uma vez que se trata de concurso público de caráter pontual, ficando a Administração responsável por avaliar posteriormente os resultados alcançados e a eventual manutenção do modelo adotado.

4.3.8. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Autorização de Serviço (AS), podendo ser prorrogado por igual período.

4.3.9. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.10. Requisitos Técnicos e Operacionais da Contratação.

A instituição contratada deverá comprovar, no momento da habilitação técnica, experiência e capacidade para executar integralmente os seguintes requisitos:

- a) Capacidade técnica e logística para elaboração, aplicação, correção e processamento de provas presenciais e virtuais;
- b) Infraestrutura tecnológica segura e auditável para inscrições, divulgação de resultados e recursos online;
- c) Garantia de sigilo, isonomia e lisura, com protocolos de segurança e rastreabilidade das etapas;
- d) Atendimento integral à legislação aplicável, incluindo, Lei Federal n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Federal n.º 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade), Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e demais normas correlatas;
- e) Mecanismos de inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência, lactantes, idosos e candidatos em situação de vulnerabilidade social;
- f) Equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais das áreas de gestão pública, tecnologia da informação, segurança, psicométrica e comunicação institucional;
- g) Capacidade de execução simultânea dos quatro editais, com cronogramas compatíveis e gestão integrada das etapas.

4.4. Das obrigações da CONTRATANTE

4.4.1. Divulgar e publicar todas as fases do concurso público.

4.4.2. Esclarecer, se for necessário, o estabelecimento dos quesitos que comporão a prova do cargo objeto do concurso público.

4.3.3. Fornece a legislação vigente e disciplinadora dos concursos e das habilitações exigíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.4.4. Instituir as Comissões de Concurso, por meio de Portaria, para analisar, acompanhar, e fiscalizar o desenvolvimento e aplicação da prova, bem como aprovar a proposta de conteúdo para elaboração desta e demais trabalhos realizados pela CONTRATADA.

4.4.5. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

4.5. Das obrigações da CONTRATADA

Além de atender aos critérios e requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Contrato, a CONTRATADA deverá:

4.5.1. Obedecer ao cronograma elaborado pela Prefeitura de Santa Branca, devendo ser observado o prazo de envio dos arquivos para publicação no Boletim Oficial do Município.

4.5.2. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo.

4.5.3. Elaborar o edital de abertura do concurso e seus anexos que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura de Santa Branca e que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias do certame, com a definição da bibliografia, se for o caso, e a indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos.

4.5.4. Possuir profissionais devidamente habilitados para elaboração e aplicação das provas, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas, sendo estes de inteira confiança da CONTRATADA.

4.5.5. Elaborar as provas objetivas e discursivas, que deverão conter questões que estejam conforme o nível de escolaridade exigido, bem como com a descrição prevista na Legislação Municipal vigente.

4.5.6. Arcar com despesas de publicação em outros meios de comunicação que a CONTRATADA julgar necessário.

4.5.7. Selecionar, verificar, providenciar e divulgar os locais para aplicação das provas, a serem realizadas no município de Santa Branca, para ciência e convocação dos candidatos, bem como permitir livre acesso à Comissão aos locais para acompanhamento.

4.5.8. Elaborar e disponibilizar a relação de inscritos e a lista por ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas em Lista Geral e Lista Especial; considerando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

os critérios de desempate da prova objetiva, indicando para tanto a Coluna contendo a data de nascimento do candidato.

4.5.9. Disponibilizar em sítio próprio todas as informações pertinentes ao concurso, prestar esclarecimentos de dúvidas, expedir comunicados e convocações via e-mail aos candidatos.

4.5.10. Appreciar e deferir ou indeferir recursos interpostos pelos candidatos naquilo que se refira ao escopo do concurso, fornecendo relatório dos candidatos recusantes.

4.5.11. Apresentar à Prefeitura de Santa Branca o resultado completo com toda a documentação pertinente ao Concurso: o edital, as provas, os gabaritos preenchidos pelos candidatos, as listas de resultados e de classificação, os recursos interpostos, os deferimentos e/ou indeferimentos havidos e o relatório final, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público. O envio dos arquivos do banco de dados deverá ser fornecido em mídia digital (Excel, PDF pesquisável), e em layout definido pela Contratante. Os arquivos deverão ser enviados pela CONTRATADA no seguinte endereço:

4.5.12. Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca, CEP: 12.380-000.

4.5.13. Desenvolver e elaborar quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do concurso público.

4.6. Da execução dos serviços:

4.6.1. INSCRIÇÕES:

4.6.1.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo acordado entre as partes, a partir de data a ser definida, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de inscrição, onde ficará disponibilizada exclusivamente pela internet, sendo a CONTRATADA responsável pela manutenção do sítio sem custos adicionais para os candidatos ou para a CONTRATANTE durante o período definido para esta etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com campo específico para opção de inscrição dos candidatos com deficiência), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, gere o boleto bancário e/ou código PIX e/ou cadastre o cartão de crédito e pague a taxa de inscrição.

4.6.1.2. O valor da inscrição, que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, deverá ser pago diretamente pelo candidato interessado à CONTRATADA, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, através de boleto emitido no ato da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.6.1.3. Promover a atualização cadastral, principalmente endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado, até a homologação do concurso.

4.6.1.4. Comprometer-se a devolver a taxa de inscrição ao candidato, caso o concurso público não se realize.

4.6.1.5. Emitir relatórios das inscrições deferidas e indeferidas, mediante fundamentação, bem como das inscrições de candidatos como portadores de necessidades especiais para averiguação do Médico encarregado pelo exame admissional.

4.6.1.6. Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.

4.6.1.7. O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo em um mesmo concurso público, sendo de responsabilidade deste, a verificação se o período em que a prova será realizada é compatível com os cargos escolhidos.

4.6.1.8. A contratada deverá oferecer isenção de taxa à candidatos de baixa renda mediante a devida comprovação.

4.6.2. ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS:

4.6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, ou carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;

4.6.2.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação deles nas etapas relacionadas às consultas;

4.6.2.3. Deve ser disponibilizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, consulta ao local de provas, bem como todas as informações pertinentes.

4.6.2.4. Na hipótese de haver candidatos com deficiência(s) (PcDs), a CONTRATADA se responsabilizará pela preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções, desde que estas tenham sido solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme edital de abertura de inscrições, bem como prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

4.6.3. DAS PROVAS:

A empresa CONTRATADA DEVERÁ:

4.6.3.1. Analisar tecnicamente as questões, com revisão de português.

4.6.3.2. Digitar e editar as provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 4.6.3.3. Distribuir os candidatos nos locais de provas.
- 4.6.3.4. Disponibilizar locais adequados para a aplicação das provas, com infraestrutura, limpeza, segurança e acessibilidade necessárias ao pleno desenvolvimento da aplicação das provas.
- 4.6.3.5. Emitir e divulgar a relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, enviando a relação em tempo hábil para publicação no Boletim Oficial Municipal.
- 4.6.3.6. Mapear e identificar as salas na realização das provas, com setas indicativas e listas de chamada que deverão ser fixadas no prédio para ciência dos candidatos.
- 4.6.3.7. Elaborar o material de apoio para provas, tais como: atas, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas e dos cadernos de questões, listas de presença, cartões de respostas pré-identificados e relatórios; além do cartão de identificação de mesas dos respectivos candidatos.
- 4.6.3.8. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público, devendo estas serem transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.
- 4.6.3.9. O Concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática, informática, legislação; conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos.
- 4.6.3.10. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura.
- 4.6.3.11. Coordenar e executar a fiscalização no dia da realização do concurso público.
- 4.6.3.12. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de apoio e fiscalização.
- 4.6.3.13. Responsabilizar-se pelo recrutamento, treinamento e remuneração de todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.
- 4.6.3.14. Identificar com crachá, colete ou outros, o pessoal envolvido na aplicação das provas, como: coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes.
- 4.6.3.15. Entregar a todos os fiscais de sala e corredor, um manual onde possam se resguardar em caso de dúvidas.
- 4.6.3.16. Aplicar efetivamente as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- 4.6.3.17. Para o cargo que venha a ser exigida prova prática – a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra as exigências da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 4.6.3.18. Proceder a leitura dos cartões de respostas através de leitora ótica.
- 4.6.3.19. Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas.
- 4.6.3.20. Emitir boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.
- 4.6.3.21. Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação no Boletim Oficial do Município.
- 4.6.3.22. Manter no sítio da Contratada as informações referentes ao Concurso Público pelo prazo de 1(um) ano após a data da homologação.
- 4.6.3.23. Providenciar na capa do caderno de prova um conjunto de instruções e recomendações aos candidatos, bem como o tipo de prova (quando houver).
- 4.6.3.24. Fornecer embalagem plástica autocolante e com campo de identificação para acondicionamento de aparelhos eletrônicos.
- 4.6.3.25. Divulgar o gabarito oficial, em até 1 (um) dia útil após a data de aplicação das provas.

4.6.4. DO MATERIAL DE APLICAÇÃO:

Serão providenciados pela CONTRATADA:

4.6.4.1. Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do nº das salas de prova, crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos, formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais e/ou documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala, folha de respostas ópticas sem identificação, de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

4.6.5. Prova Prática:

4.6.5.1. Os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias à prova prática serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

4.6.5.2. Correrá por conta da CONTRATADA o envio e o custeio de todo pessoal necessários a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios; além das despesas de transporte, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

4.6.6. Teste de Aptidão Física (TAF):

4.6.6.1. Aplicar testes para avaliar a capacidade física dos candidatos conforme necessidade do cargo. Os testes deverão ser filmados e a gravação disponibilizada aos candidatos.

4.6.7. Teste psicológico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.6.7.1. Deverá ser aplicado uma avaliação psicológica como etapa eliminatória conforme necessidade cargo.

4.6.8. Aplicação das Provas:

4.6.8.1. As provas serão aplicadas no Município de Santa Branca, em data e horário definidos pela Comissão do Concurso Público da CONTRATANTE

4.6.8.2. Previsão de realização no segundo semestre de 2026, em um único domingo, distribuída em dois períodos, conforme a necessidade e a demanda.

4.6.9. Fiscalização:

4.6.9.1. A CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

4.6.9.2. Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal

4.6.9.3. Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 para cada corredor ou andar ou número de candidatos naquele piso - conforme característica da unidade escolar disponibilizada, tudo visando ter pessoal suficiente para atendimento da demanda.

4.6.10. FORMAS DE PAGAMENTO:

4.6.10.1. A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para o Município de Santa Branca. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

4.6.10.2. Para a realização da prestação de serviços de Concurso Público/Processo Seletivo, a CONTRATADA será remunerada exclusivamente através do valor das inscrições pago pelo candidato interessado.

4.6.10.3. Para custeio total dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE delegará os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando:

4.6.10.4. I. Ensino Fundamental: R\$

4.6.10.5. II. Ensino Médio e ou Técnico: R\$

4.6.10.6. III. Ensino Superior: R\$

4.6.10.7. O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso/processo seletivo.

4.6.10.8. Os valores licitados e contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

4.6.11. Do Local

4.6.11.1 Os locais de aplicação das provas, deverão ser selecionadas aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.6.11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

4.6.11.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

4.6.11.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá de acordo com a seguinte sistemática:

5.2. Início da execução do objeto: após a formalização da assinatura do contrato;

5.3. As responsabilidades da **CONTRATADA** encontram-se detalhadas no item 4 deste TR;

5.4. Cronograma para execução dos serviços: a ser estabelecido.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 6.4.** O órgão 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 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.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 400, de 2022.
- 6.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3.** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5.** O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.8.** 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.8.1.** 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.8.2. 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, conforme o caso.

6.8.3. 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.

6.9. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Recebimento Provisório

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, nos prazos estabelecidos no cronograma para cada etapa, pelas Comissões de Concurso, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, "a" da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2. 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, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente com a entrega de toda a documentação referente ao certame pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do concurso público, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 400/2023.

7.4. 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, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recebimento Definitivo

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, pelo gestor do contrato, contados a partir da Autorização de Serviço, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 400, de 2023, cabendo ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

7.5.2. 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 as devidas correções.

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

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

7.6. 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.

Nota Fiscal

7.7. Não se aplica. Não se faz necessário o envio de nota fiscal, uma vez que a empresa não irá gerar Nota para pagamento, considerando que o valor paga da taxa pelos inscritos, irá diretamente para a empresa contratada.

Prazo e forma de pagamento

7.8. Não haverá pagamentos por parte da Prefeitura, pois a contratada será remunerada diretamente através das inscrições pagas.

7.9. O pagamento à empresa contratada ocorrerá exclusivamente com base no número de inscrições efetivamente pagas pelos candidatos, não havendo qualquer repasse de valores relativos a inscrições isentas, canceladas, duplicadas ou não pagas, tampouco adiantamento de recursos por parte da Administração.

7.10. Para custeio total dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE delegará os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando:

- | | | |
|------|----------------------------|-----------|
| I. | Ensino Fundamental: | R\$ |
| II. | Ensino Médio e ou Técnico: | R\$ |
| III. | Ensino Superior: | R\$ |

7.11. O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso/processo seletivo.

7.12. Os valores licitados e contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor 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, desde que atendidas as especificações e detalhamento neste termo de referência.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2. Habilitação jurídica:

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7. 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 n.º 5.764, de 1971.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.3.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. 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 n.º 5.452, de 1943;

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

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.2. Prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais.

8.5.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.5.2.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.2.4. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei.

8.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.9.8. Assim, para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do concurso público, dos quais se destacam:

a) ser instituição instalada em território nacional;

b) possuir experiência na realização de concursos para provimento de cargos públicos em diversas regiões do país, comprovando-se mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de concurso(s) público(s) compatível com o objeto da contratação.

c) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação não gerará custos diretos à Administração Pública, uma vez que o pagamento dos serviços prestados será realizado exclusivamente com os recursos arrecadados por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos inscritos no Concurso Público:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

A estimativa dos valores das inscrições, conforme pesquisa de preços realizada, sendo:

- Nível Fundamental: R\$ 54,98 (cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavos)
- Nível Médio: R\$ 68,48 (sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)
- Nível Superior: R\$ 89,45 (oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não há necessidade de dotação orçamentária, uma vez que a contratação não acarretará despesas ao erário, tendo em vista que a contratada será remunerada diretamente pelos valores das inscrições efetivadas e pagas pelos candidatos.

Santa Branca, 11 de fevereiro de 2.026.

Bruna Cristina de Paula Silva
Diretora Chefe de Departamento Pessoal

GESTORA DO CONTRATO: Bruna Cristina de Paula Silva
FISCAL DO CONTRATO: André Luiz Alves dos Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

| | |
|--|---------------------------|
| Órgão: Prefeitura Municipal de Santa Branca | |
| Unidade executora / Setor requisitante: Diretoria de Recursos Humanos | |
| Responsável: Bruna Cristina de Paula Silva | Matrícula: 13320 |
| E-mail: rh@santabranca.sp.gov.br | Processo: 503/2026 |

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA

A realização de concurso público exige o suporte de uma empresa especializada, com experiência comprovada e conhecimento técnico adequado para conduzir todas as etapas do processo. Dada a complexidade envolvida, que abrange desde o planejamento até a divulgação dos resultados, é fundamental contar com uma estrutura capacitada para organizar, coordenar, supervisionar e executar o certame, incluindo a elaboração, aplicação e correção das provas, além da análise de recursos.

A presente demanda tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos no Município de Santa Branca, diante da inexistência de expertise técnica suficiente da Administração para executar, por meios próprios, todas as etapas do concurso, além de representar uma oportunidade de renovar a Prefeitura de Santa Branca, fortalecer as equipes e oferecer à população um serviço público de qualidade, prestado por profissionais selecionados de forma justa, técnica e transparente.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual de 2.026 da Prefeitura Municipal de Santa Branca, tendo em vista que não terá ônus ao município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Branca requer a contratação de uma instituição com reconhecida experiência técnica e comprovada capacidade operacional para organizar certames de porte similar, abrangendo todas as etapas, desde o planejamento até a homologação final dos resultados, em conformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar.

A instituição contratada deverá dispor de infraestrutura tecnológica, administrativa e logística adequada às dimensões do Município e ao número previsto de candidatos, garantindo, em todas as fases do processo seletivo, transparência, segurança da informação, acessibilidade e integridade do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.1. Da elaboração do Edital:

Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE, verificando os aspectos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Durante a vigência contratual poderá haver a edição de um ou mais editais, respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

Elenco de editais e documentos para cada procedimento do Concurso Público:

- Edital de abertura de inscrições;
- Convocação para as provas e testes;
- Divulgação dos gabaritos oficiais;
- Divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;
- Divulgação do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);
- Convocação para as provas de títulos;
- Divulgação do resultado da prova de títulos;
- Divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;
- Convocação para prova prática;
- Divulgação do Resultado da Prova Prática;
- Divulgação do Resultado pós Recursos;
- Divulgação da classificação final;
- Divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e
- Homologação.

Os requisitos mínimos para os cargos estarão no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da fundamentação normativa

3.2.1. Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, art. 37, II;

3.2.2. Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.3. Dos requisitos mínimos da contratação

3.3.1. A organização e a execução do concurso público exigem que a instituição responsável pelo certame atenda a requisitos técnico-especializados, em razão da complexidade das atividades envolvidas.

3.3.2. Dessa forma, para a adequada execução do objeto pretendido, deverão ser observadas, entre outras premissas, a garantia da segurança e do sigilo das provas, bem como a experiência comprovada e a capacidade logística necessária à realização do processo seletivo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.3.3. O certame deverá ser realizado no município de Santa Branca/SP.

3.3.4. Quanto à estimativa de candidatos para a seleção a ser promovida, deverão ser considerados o histórico de concursos da Prefeitura de Santa Branca, bem como o quantitativo de inscrições registradas em certames recentes realizados por outros órgãos.

3.3.5. Nesse contexto, deverá ser exigida a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de exames públicos em âmbito nacional, compatíveis com o objeto da contratação e com o número estimado de potenciais inscritos.

3.3.6. Assim, para que o serviço seja contratado e devidamente executado, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos pela organizadora do Concurso Público, dentre os quais se destacam:

- a) ser instituição sediada em território nacional;
- b) possuir experiência comprovada na realização de concursos para provimento de cargos públicos em diversas regiões do país, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a organização e a realização de concurso(s) público(s) compatíveis com o objeto da contratação;
- c) dispor de assessoria jurídica própria para prestar suporte em demandas judiciais relacionadas ao certame, inclusive após sua conclusão. A atuação da assessoria jurídica da CONTRATADA restringir-se-á ao fornecimento de subsídios técnicos, informações, documentos e esclarecimentos de natureza exclusivamente operacional e administrativa, relacionados às etapas do concurso sob sua responsabilidade. A CONTRATADA não realizará representação judicial, patrocínio ou acompanhamento processual em nome da Prefeitura Municipal de Santa Branca, atribuições estas exclusivas da Procuradoria-Geral do Município. Não constitui obrigação da CONTRATADA o acompanhamento judicial permanente, tampouco a emissão de pareceres jurídicos sobre matérias alheias à execução técnica do concurso.

3.3.7. A contratação pretendida não possuirá natureza continuada, uma vez que se trata de concurso público de caráter pontual, ficando a Administração responsável por avaliar posteriormente os resultados alcançados e a eventual manutenção do modelo adotado.

3.3.8. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da Autorização de Serviço (AS), podendo ser prorrogado por igual período.

3.3.9. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3.10. Requisitos Técnicos e Operacionais da Contratação.

A instituição contratada deverá comprovar, no momento da habilitação técnica, experiência e capacidade para executar integralmente os seguintes requisitos:

- h) Capacidade técnica e logística para elaboração, aplicação, correção e processamento de provas presenciais e virtuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- i) Infraestrutura tecnológica segura e auditável para inscrições, divulgação de resultados e recursos online;
- j) Garantia de sigilo, isonomia e lisura, com protocolos de segurança e rastreabilidade das etapas;
- k) Atendimento integral à legislação aplicável, incluindo, Lei Federal n.º 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- l) Mecanismos de inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência, lactantes, idosos e candidatos em situação de vulnerabilidade social;
- m) Equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais das áreas de gestão pública, tecnologia da informação, segurança, psicomетria e comunicação institucional;
- n) Capacidade de execução simultânea dos quatro editais, com cronogramas compatíveis e gestão integrada das etapas.

3.4. Das obrigações da CONTRATANTE

3.4.1. Divulgar e publicar todas as fases do concurso público.

3.4.2. Esclarecer, se for necessário, o estabelecimento dos quesitos que comporão a prova do cargo objeto do concurso público.

3.4.3. Fornece a legislação vigente e disciplinadora dos concursos e das habilitações exigíveis.

3.4.4. Instituir as Comissões de Concurso, por meio de Portaria, para analisar, acompanhar, e fiscalizar o desenvolvimento e aplicação da prova, bem como aprovar a proposta de conteúdo para elaboração desta e demais trabalhos realizados pela CONTRATADA.

3.4.5. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

3.4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

3.5. Das obrigações da CONTRATADA

Além de atender aos critérios e requisitos constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Contrato, a CONTRATADA deverá:

3.5.1. Obedecer ao cronograma elaborado pela Prefeitura de Santa Branca, devendo ser observado o prazo de envio dos arquivos para publicação no Boletim Oficial do Município.

3.5.2. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.5.3. Elaborar o edital de abertura do concurso e seus anexos que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público da Prefeitura de Santa Branca e que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias do certame, com a definição da bibliografia, se for o caso, e a indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos.

3.5.4. Possuir profissionais devidamente habilitados para elaboração e aplicação das provas, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas, sendo estes de inteira confiança da CONTRATADA.

3.5.5. Elaborar as provas objetivas e discursivas, que deverão conter questões que estejam conforme o nível de escolaridade exigido, bem como com a descrição prevista na Legislação Municipal vigente.

3.5.6. Arcar com despesas de publicação em outros meios de comunicação que a CONTRATADA julgar necessário.

3.5.7. Selecionar, verificar, providenciar e divulgar os locais para aplicação das provas, a serem realizadas no município de Santa Branca, para ciência e convocação dos candidatos, bem como permitir livre acesso à Comissão aos locais para acompanhamento.

3.5.8. Elaborar e disponibilizar a relação de inscritos e a lista por ordem de classificação dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas em Lista Geral e Lista Especial; considerando os critérios de desempate da prova objetiva, indicando para tanto a Coluna contendo a data de nascimento do candidato.

3.5.9. Disponibilizar em sítio próprio todas as informações pertinentes ao concurso, prestar esclarecimentos de dúvidas, expedir comunicados e convocações via e-mail aos candidatos.

3.5.10. Apreciar e deferir ou indeferir recursos interpostos pelos candidatos naquilo que se refira ao escopo do concurso, fornecendo relatório dos candidatos recusantes.

3.5.11. Apresentar à Prefeitura de Santa Branca o resultado completo com toda a documentação pertinente ao Concurso: o edital, as provas, os gabaritos preenchidos pelos candidatos, as listas de resultados e de classificação, os recursos interpostos, os deferimentos e/ou indeferimentos havidos e o relatório final, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público. O envio dos arquivos do banco de dados deverá ser fornecido em mídia digital (Excel, PDF pesquisável), e em layout definido pela Contratante. Os arquivos deverão ser enviados pela CONTRATADA no seguinte endereço:

3.5.12. Enviar à Prefeitura de Santa Branca os laudos médicos dos candidatos com deficiência bem como emitir deferimento e indeferimento destas inscrições. Os arquivos digitalizados deverão estar com as imagens nítidas, de forma que não prejudiquem a qualidade e visualização das informações pela equipe da Unidade de Relações do Trabalho da Diretoria de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.5.13. Desenvolver e elaborar quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do concurso público.

3.6. Da execução dos serviços:

3.6.1. INSCRIÇÕES:

3.6.1.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo acordado entre as partes, a partir de data a ser definida, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de inscrição, onde ficará disponibilizada exclusivamente pela internet, sendo a CONTRATADA responsável pela manutenção do sítio sem custos adicionais para os candidatos ou para a CONTRATANTE durante o período definido para esta etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com campo específico para opção de inscrição dos candidatos com deficiência), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que digite seus dados cadastrais, gere o boleto bancário e/ou código PIX e/ou cadastre o cartão de crédito e pague a taxa de inscrição.

3.6.1.2. O valor da inscrição, que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, deverá ser pago diretamente pelo candidato interessado à CONTRATADA, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, através de boleto emitido no ato da inscrição.

3.6.1.3. Promover a atualização cadastral, principalmente endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado, até a homologação do concurso.

3.6.1.4. Comprometer-se a devolver a taxa de inscrição ao candidato, caso o concurso público não se realize.

3.6.1.5. Emitir relatórios das inscrições deferidas e indeferidas, mediante fundamentação, bem como das inscrições de candidatos como portadores de necessidades especiais para averiguação do Médico encarregado pelo exame admissional.

3.6.1.6. Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.

3.6.1.7. O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo em um mesmo concurso público, sendo de responsabilidade deste, a verificação se o período em que a prova será realizada é compatível com os cargos escolhidos.

3.6.1.8. A contratada deverá oferecer isenção de taxa à candidatos de baixa renda mediante a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.6.1.9. Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

3.6.1.10. Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;

3.6.1.11. Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

3.6.1.12. Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

3.6.1.13. Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;

3.6.1.14. Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;

3.6.1.15. Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do "Comprovante de Cadastramento" do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido.

3.6.1.16. O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.12 somente será realizado via internet, no ato da inscrição, em período a ser definido e divulgado após acordo com a empresa responsável.

3.6.1.17. Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora os prazos estabelecidos no subitem

3.6.1.18. Sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.6.1.19. Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.6.1.20. O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.6.1.21. Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

3.6.2. ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.6.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, ou carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;

3.6.2.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação deles nas etapas relacionadas às consultas;

3.6.2.3. Deve ser disponibilizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, consulta ao local de provas, bem como todas as informações pertinentes.

3.6.2.4. Na hipótese de haver candidatos com deficiência(s) (PcDs), a CONTRATADA se responsabilizará pela preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções, desde que estas tenham sido solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme edital de abertura de inscrições, bem como prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

3.6.3. DAS PROVAS:

A empresa CONTRATADA DEVERÁ:

3.6.3.1. Analisar tecnicamente as questões, com revisão de português.

3.6.3.2. Digitar e editar as provas.

3.6.3.3. Distribuir os candidatos nos locais de provas.

3.6.3.4. Disponibilizar locais adequados para a aplicação das provas, com infraestrutura, limpeza, segurança e acessibilidade necessárias ao pleno desenvolvimento da aplicação das provas.

3.6.3.5. Emitir e divulgar a relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, enviando a relação em tempo hábil para publicação no Boletim Oficial Municipal.

3.6.3.6. Mapear e identificar as salas na realização das provas, com setas indicativas e listas de chamada que deverão ser fixadas no prédio para ciência dos candidatos.

3.6.3.7. Elaborar o material de apoio para provas, tais como: atas, etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas e dos cadernos de questões, listas de presença, cartões de respostas pré-identificados e relatórios; além do cartão de identificação de mesas dos respectivos candidatos.

3.6.3.8. Elaborar, imprimir, acondicionar, transportar e aplicar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público, devendo estas serem transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.6.3.9. O Concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática, informática, legislação; conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos.

3.6.3.10. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura.

3.6.3.11. Coordenar e executar a fiscalização no dia da realização do concurso público.

3.6.3.12. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de apoio e fiscalização.

3.6.3.13. Responsabilizar-se pelo recrutamento, treinamento e remuneração de todo o pessoal envolvido na elaboração, aplicação e correção das provas.

3.6.3.14. Identificar com crachá, colete ou outros, o pessoal envolvido na aplicação das provas, como: coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes.

3.6.3.15. Entregar a todos os fiscais de sala e corredor, um manual onde possam se resguardar em caso de dúvidas.

3.6.3.16. Aplicar efetivamente as provas com a presença de equipe central e de coordenação proporcional ao número de candidatos.

3.6.3.17. Para o cargo que venha a ser exigida prova prática – a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra as exigências da CONTRATANTE.

3.6.3.18. Proceder a leitura dos cartões de respostas através de leitora ótica.

3.6.3.19. Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas.

3.6.3.20. Emitir boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos.

3.6.3.21. Emitir e divulgar relatório das notas dos candidatos para publicação no Boletim Oficial do Município.

3.6.3.22. Manter no sítio da Contratada as informações referentes ao Concurso Público pelo prazo de 1(um) ano após a data da homologação.

3.6.3.23. Providenciar na capa do caderno de prova um conjunto de instruções e recomendações aos candidatos, bem como o tipo de prova (quando houver).

3.6.3.24. Fornecer embalagem plástica autocolante e com campo de identificação para acondicionamento de aparelhos eletrônicos.

3.6.3.25. Divulgar o gabarito oficial, em até 1 (um) dia útil após a data de aplicação das provas.

3.6.4. DO MATERIAL DE APLICAÇÃO:

Serão providenciados pela CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.6.4.1. Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do nº das salas de prova, crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos, formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais e/ou documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala, folha de respostas ópticas sem identificação, de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

3.6.5. Prova Prática:

3.6.5.1. Os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias à prova prática serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

3.6.5.2. Correrá por conta da CONTRATADA o envio e o custeio de todo pessoal necessários a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios; além das despesas de transporte, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.6.6. Teste de Aptidão Física (TAF):

3.6.6.1. Aplicar testes para avaliar a capacidade física dos candidatos conforme necessidade do cargo. Os testes deverão ser filmados e a gravação disponibilizada aos candidatos.

3.6.7. Teste psicológico:

3.6.7.1. Deverá ser aplicado uma avaliação psicológica como etapa eliminatória conforme necessidade cargo.

3.6.8. Aplicação das Provas:

3.6.8.1. As provas serão aplicadas no Município de Santa Branca, em data e horário definidos pela Comissão do Concurso Público da CONTRATANTE

3.6.8.2. Previsão de realização no segundo semestre de 2026, em um único domingo, distribuída em dois períodos, conforme a necessidade e a demanda.

3.6.9. Fiscalização:

3.6.9.1. A CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

3.6.9.2. Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal

3.6.9.3. Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 para cada corredor ou andar ou número de candidatos naquele piso - conforme característica da unidade escolar disponibilizada, tudo visando ter pessoal suficiente para atendimento da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.6.10. FORMAS DE PAGAMENTO:

3.6.10.1. A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para o Município de Santa Branca. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

3.6.10.2. Para a realização da prestação de serviços de Concurso Público/Processo Seletivo, a CONTRATADA será remunerada exclusivamente através do valor das inscrições pago pelo candidato interessado.

3.6.10.3. Para custeio total dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE delegará os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando:

3.6.10.4. I. Ensino Fundamental: R\$

3.6.10.5. II. Ensino Médio e ou Técnico: R\$

3.6.10.6. III. Ensino Superior: R\$

3.6.10.7. O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso/processo seletivo.

3.6.10.8. Os valores licitados e contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

3.6.11. Do Local

3.6.11.1. Os locais de aplicação das provas, deverão ser selecionadas aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

3.6.11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3.6.11.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

3.6.11.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Foi realizada consulta junto às Secretarias, Assessorias e Diretorias municipais, com o objetivo de mapear a demanda de pessoal em cada setor. Nesse processo, os órgãos se manifestaram quanto ao interesse em participar do concurso público, indicando os cargos necessários, a quantidade de vagas pretendidas e a formação de cadastro reserva, de modo a fornecer base para o planejamento e a execução do certame.

Abaixo, segue a relação de Secretarias que se manifestaram quanto a solicitação de pessoal, através do certame:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transporte

4.1 Os cargos e quantidade de vagas foram estimados com base

| Cargo | Nível Escolaridade | Lei | Salário | Nº Vagas |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|
| Advogado do CREAS | Superior completo | 186/2025 | R\$ 2.500,00 | 01 |
| Agente Comunitário de Saúde | Ensino médio completo | 1346/2009 | R\$ 3.296,34 | Cadastro Reserva |
| Educador Físico | Superior | 1536/2014 | R\$ 6.564,12 | Cadastro Reserva |
| Fiscal Ambiental e de Proteção Animal | Ensino médio completo | 188/2025 | R\$ 2.281,87 | 01 |
| Fiscal Sanitário | Ensino médio completo | 825/2000 | R\$ 1.758,32 | Cadastro Reserva |
| Fiscal Tributário | Superior completo | 199/2026 | R\$ 4.910,50 | Cadastro Reserva |
| Fonoaudiólogo | Superior completo | 899/2001 - 1555/2015 | R\$ 3.940,92 | Cadastro Reserva |
| Monitor | Ensino médio completo | 282/1986 - 1555/2015 | R\$ 1.567,94 | Cadastro Reserva |
| Motorista I | Ensino fundamental | 815/2000 - 1555/2015 | R\$ 1.758,32 | 02 + Cadastro Reserva |
| Motorista do Transporte Escolar | Ensino fundamental | 734/1998 - 1555/2015 | R\$ 1.758,32 | Cadastro Reserva |
| Nutricionista | Superior completo | 899/2001 - 1555/2015 | R\$ 4.661,65 | Cadastro Reserva |
| Operador de Máquina Pesada | Ensino fundamental | 1142/2005 - 1555/2015 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Professor PEB III - Inglês | Superior completo | 912/2001 - 1555/2015 | R\$ 4.502,90 | Cadastro Reserva |
| Terapeuta Ocupacional | Superior completo | 196/2026 | R\$ 3.940,92 | Cadastro Reserva |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

| | | | | |
|------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------|------------------|
| Técnico em Farmácia | Ensino técnico completo | 196/2026 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Técnico em Saúde Bucal | Ensino técnico completo | 196/2026 | R\$ 2.281,87 | Cadastro Reserva |
| Vigilante | Ensino fundamental incompleto | 815/2000 - 1555/2015 | R\$ 1.567,94 | Cadastro Reserva |

Para alguns cargos, será adotada a modalidade de vagas imediatas com a constituição de cadastro reserva, estratégia que garante o atendimento às necessidades da Administração, em conformidade com a legislação vigente, além de minimizar riscos de questionamentos jurídicos ao longo da validade do concurso.

Diante do exposto, serão oferecidas 04 (quatro) vagas imediatas, além de Cadastro Reserva para todos os cargos.

A tabela apresenta a estimativa de inscrições de concursos anteriores, realizados no Município de Santa Branca nos anos de 2022, 2023 e 2024.

Esses dados permitem estimar, de forma aproximada, a demanda esperada e o interesse da população pelas próximas oportunidades.

| Ano | Inscritos |
|----------------------------|------------|
| 2022 – Edital 1 | 735 |
| 2022 – Edital 2 | 918 |
| 2023 | 670 |
| 2024 | 905 |
| Média de inscrições | 807 |

5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Alternativa I – Execução interna pela própria Prefeitura:

Consistiria na realização direta do concurso público por meio das Secretarias e Diretorias Municipais, especialmente pela Diretoria de Recursos Humanos, com apoio dos demais setores.

Vantagens:

- Controle integral do processo pela Administração Municipal;
- Maior proximidade com as áreas demandantes e conhecimento da realidade;
- Possibilidade de aproveitamento de servidores com experiência em gestão pública e seleção de pessoal.

Desvantagens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- Inexistência de estrutura técnica e logística adequada para elaboração e aplicação de provas em larga escala;
- Risco de falhas operacionais, vazamento de informações, contestações e judicializações;
- Ausência de equipe multidisciplinar especializada em concursos públicos (segurança de provas, triagem de inscrições, sistemas informatizados, correção óptica, entre outros);
- Dificuldade de garantir a isonomia e o sigilo necessários;
- Custo indireto elevado, pela mobilização interna de pessoal, materiais e infraestrutura.

Conclusão: a execução direta mostra-se inviável, considerando a limitação de estrutura e tecnológica contra os riscos operacionais e jurídicos que possam vir acontecer

Alternativa II - Contratação de fundação pública ou privada sem fins lucrativos, que envolve a celebração de contrato ou convênio com instituição pública ou privada sem fins lucrativos, com reconhecida capacidade técnica e experiência na execução de concursos e seleções públicas.

Vantagens:

- Atuação já consolidada na realização de certames de natureza pública;
- Redução do risco jurídico, por se tratar de entidade sem finalidade lucrativa;
- Maior consonância com os princípios que regem a administração pública;
- Viabilidade de contratação por dispensa de licitação, desde que demonstrada a efetiva capacidade técnica (art. 74, III, Lei Federal n.º 14.133/2021).

Desvantagens:

- Número limitado de instituições com abrangência e estrutura operacional suficientes para atender às necessidades do município;
- Exigência de comprovação rigorosa da qualificação técnica e da inexistência de fins lucrativos;
- Possibilidade de valores iguais ou até superiores aos praticados por empresas privadas, a depender da dimensão e da logística do certame;
- Menor grau de flexibilidade operacional quanto a prazos e soluções tecnológicas.

Conclusão: a alternativa mostra-se tecnicamente adequada, desde que exista instituição devidamente qualificada e com disponibilidade para executar o objeto. Na ausência dessa condição, a contratação de banca privada por meio de licitação configura-se como a opção mais apropriada.

Alternativa III - Contratação de empresa privada especializada, com experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos, mediante processo licitatório, observando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Vantagens:

- Alta capacidade técnica e operacional, com equipe própria, sistemas informatizados e logística estruturada;
- Emprego de soluções tecnológicas avançadas em todas as fases do certame (inscrições on-line, leitura óptica, emissão de relatórios automatizados e mecanismos de rastreabilidade);
- Agilidade na execução das etapas e rigor no cumprimento dos cronogramas estabelecidos;
- Garantia de sigilo, controle de segurança e transparência em todo o processo;
- Experiência consolidada na realização de concursos de grande porte junto a diversos entes da administração pública;
- Potencial redução de custos indiretos para o Município, com menor demanda sobre a estrutura administrativa interna.

Desvantagens:

- Obrigatoriedade da realização de licitação, o que implica maior prazo para análise e julgamento das propostas;
- Necessidade de acompanhamento e fiscalização contínuos para garantir a plena conformidade contratual.

Conclusão: a contratação de empresa privada especializada, com reconhecida reputação e histórico consistente de certames exitosos, apresenta-se como a alternativa mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para o Município de Santa Branca, assegurando qualidade técnica, eficiência operacional e integridade do processo.

| Alternativa | Viabilidade Técnica | Risco Operacional | Custo Estimado | Prazo de Execução | Conformidade Jurídica | Avaliação Final |
|-------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| Execução interna | Baixa | Alto | Indireto e elevado | Longo | Limitada | Inviável |
| Fundação sem fins lucrativos | Média | Média | Moderado | Médio | Alta | Viável, se disponível |
| Empresa privada especializada | Alta | Baixo | Direto, porém controlado | Curto | Alta | Mais adequada |

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

6.1 O pagamento da CONTRATADA se dará, única e exclusivamente, pelos recursos oriundos dos valores cobrados para inscrição no concurso público, não havendo qualquer dispêndio de recursos por parte da Prefeitura Municipal de Santa Branca, sendo o recolhimento de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.2 O critério de julgamento será o Menor Valor Global, considerando a soma dos Níveis de Escolaridade:

$$\text{Valor Global} = I + II + III$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.3 De acordo com pesquisa de preço realizada, segue abaixo valor estimado das inscrições, conforme nível de escolaridade:

| | Escolaridade | | | Média |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| | Fundamental | Médio/ Técnico | Superior | |
| Vunesp (Prefeitura de Sorocaba) | R\$ 54,90 | R\$ 67,90 | R\$ 98,80 | R\$ 221,60 |
| Instituto Mais (Prefeitura de Jarinu) | R\$ 59,00 | R\$ 72,00 | R\$ 85,00 | R\$ 216,00 |
| IBAM (Prefeitura de Cajati) | R\$ 56,00 | R\$ 74,00 | R\$ 94,00 | R\$ 224,00 |
| Consesp (Prefeitura de Quatá) | R\$ 50,00 | R\$ 60,00 | R\$ 80,00 | R\$ 190,00 |
| Média | R\$ 54,98 | R\$ 68,48 | R\$ 89,45 | R\$ 212,91 |

A estimativa dos valores das inscrições, conforme pesquisa de preços realizada, considera o valor por candidato, sendo:

- *Nível Fundamental: R\$ 54,98 (cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavos)*
- *Nível Médio: R\$ 68,48 (sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)*
- *Nível Superior: R\$ 89,45 (oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos)*

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as alternativas apresentadas no item 5, a Administração Pública define como solução a realização de Concurso Público, mediante a contratação de empresa privada especializada, com remuneração direta à contratada por meio das taxas de inscrição efetivamente arrecadadas, visando à redução dos custos para o Município.

O Concurso Público deverá ser executado da seguinte maneira:

Edital 1 - (Bloco Geral):

- Primeira etapa:
 - b) Avaliação das habilidades e dos conhecimentos dos candidatos por meio de provas objetivas, aplicáveis a todos os cargos, e provas discursivas, destinadas exclusivamente aos cargos de nível superior. Ambas terão caráter classificatório e eliminatório, garantindo um processo seletivo justo, técnico e orientado ao mérito, capaz de selecionar os profissionais mais preparados para servir à administração pública com excelência.
- Segunda etapa:
 - d) Prova de títulos (apenas para os cargos de nível superior).
 - e) Teste de Aptidão Física (TAF).
 - f) Prova prática de natação (quando houver necessidade).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Caberá à organizadora contratada a convocação e a divulgação dos resultados inerentes às fases mencionadas acima.

Serão disponibilizadas 04 (quatro) vagas imediatas, posteriormente informadas à instituição contratada.

A demanda do Concurso Público fundamenta-se nas seguintes características:

- As provas do Concurso Público serão aplicadas rigorosamente no horário oficial de Brasília/DF, em um único domingo, garantindo ampla organização e previsibilidade.
- O referido domingo será destinado à aplicação das provas do **Bloco Geral**, conforme a estrutura definida para o certame.
- As avaliações poderão ser realizadas em dois turnos, matutino e vespertino, com o objetivo de assegurar melhor distribuição dos candidatos, equidade nas condições de aplicação e eficiência logística em todas as etapas do processo seletivo.

Os candidatos deverão realizar as provas e submeter-se às demais fases do concurso nos locais previamente indicados nos respectivos editais de convocação.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Diante das particularidades apresentadas neste Estudo e da complexidade inerente à realização do concurso público — que demanda elevado rigor técnico, segurança absoluta, confidencialidade das informações e integridade em todas as fases — a contratação deverá ocorrer de forma integral, não sendo justificável o parcelamento do objeto.

Essa opção fundamenta-se tanto na inviabilidade técnica de segmentação do serviço quanto no fato de que o objeto será executado e entregue em sua totalidade, o que possibilita maior controle, transparência e confiabilidade ao longo de todo o processo seletivo.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de instituição especializada para a organização e execução do concurso público da Prefeitura Municipal de Santa Branca proporcionará relevantes ganhos de eficiência, qualidade, transparência e racionalização dos recursos públicos, com impactos positivos na gestão de pessoas e na melhoria da prestação de serviços à população.

A seguir, apresentam-se os principais benefícios esperados e a análise comparativa das alternativas anteriormente avaliadas:

9.1. Fortalecimento da Gestão por Competências

A realização de concurso público conduzido por instituição especializada possibilita a elaboração de provas e a definição de critérios de avaliação compatíveis com o perfil de competências requerido para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

cada cargo, contribuindo para a seleção de candidatos com qualificações técnicas, comportamentais e éticas adequadas às demandas da Administração Pública.

Além do mais, a adoção de metodologias padronizadas e avaliações rigorosas fortalece o alinhamento ao modelo de gestão por competências, promovendo a consolidação de uma cultura organizacional orientada a resultados e desempenho.

9.2. Redução de Custos Administrativos

A execução direta de concurso público pela Administração implica elevados custos indiretos, tais como deslocamento de empregados, uso de instalações públicas, contratação pontual de serviços e consumo de materiais diversos.

Com a terceirização integral do certame, tais encargos passam a ser de responsabilidade da contratada, ocasionando significativa redução das despesas administrativas internas.

Nesse contexto, a contratação de banca especializada apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob a ótica do custo-benefício, em razão da diminuição de gastos internos e do incremento da eficiência operacional.

9.3. Aumento da Confiança Pública e da Transparência

A legitimidade e a credibilidade do concurso público estão diretamente associadas à percepção de imparcialidade e transparência por parte da sociedade.

A condução do processo seletivo por instituição especializada, detentora de reconhecida idoneidade e com ampla divulgação de todas as etapas, fortalece a confiança dos candidatos e da população em geral, além de mitigar a ocorrência de questionamentos e recursos administrativos.

A atuação de banca especializada assegura maior transparência, controle social e confiabilidade, reforçando a imagem institucional da Prefeitura Municipal de Santa Branca perante os cidadãos.

9.4. Rapidez e Eficiência no Provimento de Cargos Efetivos

A contratação de empresa especializada garante maior celeridade e precisão na execução do certame, reduzindo de forma significativa o intervalo entre a publicação do edital e a homologação do resultado final.

Tal circunstância possibilita a reposição tempestiva de empregados efetivos, assegurando a continuidade dos serviços públicos e prevenindo eventuais discontinuidades administrativas.

A banca organizadora contribui, assim, para maior agilidade e eficiência no cumprimento dos prazos e das metas institucionais.

Observa-se, portanto, que a contratação de instituição especializada, preferencialmente banca organizadora de reconhecida capacidade técnica e reputação, representa a solução que melhor equilibra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

custo, qualidade, eficiência e segurança jurídica. Além de atender às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, essa alternativa fortalece a credibilidade institucional da Prefeitura Municipal de Santa Branca, assegura maior profissionalismo no processo de seleção de servidores e contribui de forma direta para o aprimoramento da gestão pública municipal, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da contratação da empresa responsável pela organização do concurso público, deverão ser adotadas algumas providências fundamentais para assegurar a legalidade e a eficiência do processo como: aprovação do Estudo Técnico Preliminar, que embasará a elaboração do Termo de Referência com a descrição detalhada do objeto e das condições da contratação. Pesquisa de Preço para termos o valor estimado de mercado.

Será necessária a formação de Comissão para acompanhamento das etapas do edital do concurso público. Além, também, do processo ser aprovado pelo Chefe do Executivo, bem como o Setor Jurídico.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica à esta contratação. Por se tratar de um serviço a ser realizado por um único fornecedor, não se faz necessária a realização de contratações adicionais ou interdependentes. A solução apresentada contemplará integralmente todas as necessidades iniciais do processo.

12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação está apoiada aos seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil:

Objetivo 8. Trabalho decente e crescimento econômico. Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

8.5 Até 2030, alcançar o emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas as mulheres e homens, inclusive para os jovens e as pessoas com deficiência, e remuneração igual para trabalho de igual valor.

13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação de instituição especializada para a execução do concurso público da Prefeitura Municipal de Santa Branca é plenamente viável, vantajosa e alinhada ao interesse público, atendendo às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à economicidade da contratação e à eficiência na gestão administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

13.1. Viabilidade Técnica

A realização do concurso público requer uma estrutura logística, tecnológica e de segurança complexa, contemplando:

- Elaboração e impressão de provas em grande escala;
- Controle informatizado das inscrições e pagamentos;
- Aplicação simultânea em múltiplos locais;
- Correção eletrônica e divulgação dos resultados;
- Atendimento aos candidatos e gestão dos recursos administrativos.

A Prefeitura Municipal de Santa Branca não dispõe de equipe técnica nem de infraestrutura física e tecnológica suficientes para executar todas essas etapas de maneira segura e dentro dos prazos estabelecidos.

Por sua vez, a banca organizadora especializada conta com corpo técnico permanente, sistemas informatizados de alta performance e protocolos de segurança testados em concursos de médio e grande porte, garantindo precisão, agilidade e integridade dos resultados.

Portanto, a solução é tecnicamente viável e recomendável, transferindo à contratada a responsabilidade operacional e tecnológica, ao mesmo tempo em que permite à Administração concentrar-se em sua função estratégica de supervisão e controle.

13.2. Viabilidade Econômica

O modelo de contratação prevê que todos os custos do concurso sejam integralmente assumidos pela instituição contratada, que será remunerada exclusivamente pelas taxas de inscrição efetivamente pagas pelos candidatos.

Esse modelo de custeio, historicamente utilizado por administrações municipais, apresenta as seguintes vantagens econômicas:

Vantagens Econômicas:

- Ausência de impacto direto no erário, eliminando a necessidade de dotação orçamentária específica;
- Sustentabilidade financeira do certame, uma vez que a arrecadação é proporcional ao número de inscritos;
- Previsibilidade e equilíbrio econômico-financeiro para a contratada, com base em estimativas de adesão e prazos definidos;
- Economia indireta com recursos humanos, materiais e infraestrutura, que permanecem destinados às atividades finalísticas da Prefeitura;
- Redução de riscos fiscais e orçamentários, não afetando o orçamento municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Desvantagens Potenciais:

- Dependência do número de inscrições para o equilíbrio da remuneração da banca;
- Necessidade de cláusulas contratuais que assegurem a execução do certame mesmo com quantidade reduzida de inscritos;
- Necessidade de monitoramento do teto das taxas de inscrição, a fim de preservar a modicidade e o interesse público.

Medidas Mitigatórias:

- Estabelecimento contratual de valores máximos de inscrição por cargo e faixa de escolaridade;
- Obrigatoriedade de execução integral do certame, independentemente da quantidade de inscritos;
- Fiscalização contínua pela Diretoria de Recursos Humanos e pela Comissão Organizadora, com acompanhamento das receitas e despesas da contratada, quando aplicável.

Dessa forma, a contratação apresenta viabilidade econômica plena, sem gerar custos ao Município, sendo o financiamento autossustentável por meio da arrecadação das inscrições, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.

A remuneração por taxa de inscrição é aceita e consolidada, desde que:

- O valor da taxa seja compatível com os custos operacionais, sem caráter arrecadatório;
- Os recursos arrecadados sejam utilizados exclusivamente na execução do concurso;
- Haja fiscalização municipal para garantir transparência e correta aplicação dos valores;
- O contrato preveja que a Prefeitura não se responsabiliza por eventuais insuficiências financeiras da banca, resguardando o erário municipal.

INTEGRANTE REQUISITANTE

Bruna Cristina de Paula Silva
Diretora Chefe de Departamento Pessoal

Matrícula: 13320

Santa Branca, 11 de fevereiro de 2.026.

AUTORIDADE COMPETENTE (OU A QUEM FOR DELEGADA)

Nome: Bruna Cristina de Paula Silva
Cargo/Função: Diretora Chefe de Departamento Pessoal

Santa Branca, 11 de fevereiro de 2.026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 18, X);

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| Risco 1 | Deficiência na definição da demanda | |
| Probabilidade | Media | Dano potencial |
| | | Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda |
| Ação Preventiva | | Responsável |
| Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento da finalidade, bem como estudo da viabilidade técnica. | | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Ação de Contingência | | Responsável |
| Restabelecimento da demanda | | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | | |
|---|--|--|
| Risco 2 | Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência. | |
| Probabilidade: | Baixa | Dano potencial |
| | | Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço. |
| Ação Preventiva | | Responsável |
| Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação. | | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Ação de Contingência | | Responsável |
| Exposição da estrutura legal em que a contratação de serviços deva seguir, assim como ajustes rápidos e necessários nos documentos, conforme orientação de setores como jurídico. | | Equipe de Planejamento da Contratação |

2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

| | | |
|--|--|----------------------------|
| Risco 3 | Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros. | |
| Probabilidade | Baixa | Dano potencial |
| | | Encerramento da Licitação. |
| Ação Preventiva | | Responsável |
| Capacitação contínua de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); estabelecer rotinas de revisão. | | Equipe de Licitação |
| Ação de Contingência | | Responsável |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

| | |
|------------------------|---------------------|
| Suspensão da licitação | Equipe de Licitação |
|------------------------|---------------------|

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

| | | |
|---|--|--|
| Risco 4 | Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato | |
| Probabilidade | Media | Dano potencial |
| | | Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração |
| Ação Preventiva | | Responsável |
| Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais, bem como sua devida fiscalização. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato |
| Ação de Contingência | | Responsável |
| Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual. | | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato |

| | | |
|--|---|--|
| Risco 5 | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. | |
| Probabilidade | Alta | Dano potencial |
| | | Responsabilização subsidiária da Administração |
| Ação Preventiva | | Responsável |
| Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato. |
| Ação de Contingência | | Responsável |
| Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato. |

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

| BAIXA | MODERADA | ALTA |
|---------|----------|---------|
| Risco 2 | Risco 1 | Risco 5 |
| Risco 3 | Risco 4 | - |

Gravidade nas consequências

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

André Luiz Alves dos Santos
Auxiliar Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 – PROCESSO Nº 503/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

| Item | | | Valores estimados do processo |
|------|-----------|---------------|-------------------------------|
| Item | Descrição | Especificação | Valor unitário |
| 1 | | | R\$ **** |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Validade da proposta: 60 dias.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO GERAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 – PROCESSO Nº 503/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1. Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
3. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
8. Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
9. Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;
10. O e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.
11. Que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato para formalização são: Nome: _____, CPF: _____, RG: _____

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO V

Declaração de empresa de pequeno porte

Local e Data

À Prefeitura Municipal de SANTA BRANCA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 – PROCESSO Nº 503/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, declara, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº **/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - PROCESSO Nº 503/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.694.121/0001-81, com sede na Rua Prudente de Moraes, 93, Centro, Santa Branca – SP, CEP 12380-000, neste ato representada pelo Sr. **ADRIANO MARCHESANI LEVORIN**, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, solteiro, portador do RG nº ***** e do CPF/MF nº *****, domiciliado em SANTA BRANCA/SP.

CONTRATADA: *****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na Rua *****, telefone: *****, e-mail: *****, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo Sr(a). *****, que exerce a função de *****, portador do RG nº ***** e do CPF/MF nº *****.

Em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar o presente CONTRATO com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº. 399/2023 e demais instrumentos legais aplicáveis, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

| Item | Descrição | Especificação | Valor |
|------|-------------------|---------------|----------|
| - | Fornecedor: ***** | | |
| 1 | ***** | ***** | R\$ **** |
| 2 | ***** | ***** | R\$ **** |
| 3 | ***** | ***** | R\$ **** |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.4. O Termo de Referência;
- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.1. O prazo de vigência da contratação são de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1 O regime de execução contratual será indireto, na modalidade de **empreitada por preço global** 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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para o Município de Santa Branca. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, n° 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s)
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 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. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

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

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

9.1.10. 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.

9.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.1.14. 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;

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

9.1.16. 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 (art. 116);

9.1.17. 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 (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.19. 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;

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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 (art. 92, XII)

11.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 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.

12.2 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória 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 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 25 dias 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 n. 14.133, de 2021.

d. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5 % (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30 % (trinta por cento) do valor do Contrato.

f. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20 % (vinte por cento) do valor do Contrato.

g. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

h. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.10. 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 (art. 159).

12.11. 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. 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 Federal nº 14.133/2021.

12.14. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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 Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. 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. 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. 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 (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 – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

15.2. 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.

15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 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 SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º).

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Branca/SP, 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 Federal nº 14.133/2021.

Santa Branca _____ de _____ de 2026.

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal
Contratante

Representante legal do contratado
Empresa
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA – CNPJ: 46.694.121/0001-81.

CONTRATADA: *** , CNPJ *******

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **/2026 – PROCESSO Nº 503/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Santa Branca, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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