

SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL

EDITAL na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 - PROCESSO Nº 73/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/09/2024

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/09/2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/09/2024 às 8h00

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 26/09/2024 às 8h15

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

A **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL**, CNPJ nº 72.962.806/0001-71, localizada na Rua Pernambuco nº 4.313 - Patrimônio Novo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **“Menor Preço” global por item**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133/2021, a *Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14*, e o Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos), a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga- Saev Ambiental, localizada na Rua Pernambuco nº 4313 - Patrimônio Novo, Votuporanga/SP, horário das 08h00 às 17h00, dias úteis, no site: www.saev.com.br e na plataforma eletrônica: www.bll.org.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (17) 3405.9195.

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

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para a elaboração de provas, organização, divulgação, aplicação de diversos tipos de provas e correção das mesmas por profissionais especializados, análise de recursos e outros procedimentos relativos ao certame, com suporte jurídico, sendo este um serviço comum, cujo o critério será o de menor preço.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por **01 (um) item**, conforme quantidades definidas e especificações **mínimas** abaixo e constantes do Termo de Referência – Anexo I - A e Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo I - B:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.	SERV	01

- 1.3. O item descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, é composto por tantos quantos elementos existirem neles.
- 1.4. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do item que cotar de acordo com as especificações **mínimas** deste Edital;
- 1.5. Deverá ser respeitada a numeração do item e as quantidades, unidades e especificações mínimas.
- 1.6. Os elementos (serviços) que compõem o ITEM deverão atender os padrões de qualidade reconhecidos pelo mercado nacional e normas brasileiras vigentes.
- 1.7. Observações:
- a) Cargos, conforme Planilhas detalhadas no item 4.3 – ANEXO I do Termo de Referência;
 - b) Serão disponibilizadas 43 (quarenta e três) vagas, com expectativa de aproximadamente 6.020 (seis mil e vinte) candidatos inscritos;
 - c) O valor da taxa de inscrição por escolaridade será:
I - Nível Fundamental - R\$ 50,00 (cinquenta reais)
II - Nível Médio - R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)
III - Nível Superior - R\$ 80,00 (oitenta reais)

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.
- 2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).
- 2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante** vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para a Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL

- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. Não será permitida a participação:
- 3.2.1. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 3.2.2. De empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Autarquia, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 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 nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. 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 ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública,

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes, após a fase de envio de lances.

4.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema ([artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)), o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.4. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.5. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) **VALOR GLOBAL E TOTAL PARA O ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula;

b) **MARCA;**

c) **FABRICANTE;**

d) **DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” de cada ITEM. A não inserção das informações nestes campos poderá ocasionar na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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/fornecimento do objeto.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **é 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.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I - A e Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo I -B, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, conforme for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas

e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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 e os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do ITEM.

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

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

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

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

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

6.18.1.2. 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;

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

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.19. As regras previstas no item 6.18.1, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.20. 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 licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo.

6.20.2. 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 Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga - Saev Ambiental.

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

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes.

6.20.5. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **04 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7 - DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

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

7.2.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga - Saev Ambiental.

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga - Saev Ambiental, (Conforme o Decreto Municipal 15.631/2024, art. 45§4º, inciso II).

7.4.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.

7.4.2. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;

b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;

c) Cupons fiscais;

d) Conhecimento de Transporte Eletrônico (CTe);

e) Conhecimento de Transporte Para Fretamento e outros serviços – (CTe e OS);

f) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;

g) Livro caixa da empresa;

h) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;

i) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.5. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.

7.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

8.1.1. Para efeitos da comprovação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, os Licitantes deverão enviá-los exclusivamente por meio do sistema, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública, exceto os abrangidos pelo SICAF (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.1.2. Reforçando: Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF **deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública**, conforme item 8.1 e 8.1.1.

8.1.3. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, **deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital via plataforma – Bolsa de Licitações e Leilões - BLL até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública de** acordo com o item 8.1.

8.2. A Documentação exigida para fins de habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos (Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-Financeira).

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; (Lei 14.133/21, art. 64).

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

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

8.8. Os Documentos de Habilitação não serão necessários ser enviados de forma física.

8.9. Os documentos exigidos nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 8.15 (Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista) deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no

prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior.

8.9.1. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Saev Ambiental a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 8.9 acima.

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

8.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência – Anexo I - A e Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo I - B exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.11. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

a) SICAF;

b) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.11.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

8.13. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante apresentação:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

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

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.14.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.15. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada, mediante apresentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

8.16. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada, mediante apresentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.**

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO.**

- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.16.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.16.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.16.3. a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.**

8.16.4. **Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.16.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021**, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

8.17. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com o objeto da licitação, comprovando a aplicação das seguintes fases: prova objetiva, títulos, teste de aptidão física e prova prática, podendo contemplar a aplicação das fases mencionadas em mais de um atestado;

a1) A comprovação do(s) atestado(s) deve referir-se a atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, comprovando a execução de contrato(s) que envolvam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de vagas a serem contratadas, conforme estipulado no item 'a'.

a2) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências.

b) Indicação das instalações e equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os equipamentos e instalações disponíveis, necessários a prestação dos serviços, devendo constar no mínimo os seguintes equipamentos:

b1) Leitora óptica para correção de cartões resposta;

b2) Fechadura(s) biométrica(s) em sua sede para garantir a segurança do material a ser guardado.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade dos equipamentos relacionados na alínea "b" que ficarão à disposição durante a realização dos trabalhos, até seu término.

d) Indicação da equipe técnica especializada responsável pelos trabalhos com indicação do nome, profissão, nº de registro do conselho de classe ao qual pertence, em quantidade compatível com o trabalho a ser realizado, **preferencialmente** com qualificação e experiência comprovada em concursos públicos, pertencente ao quadro de pessoal permanente da empresa, sendo necessário no mínimo:

- 1 (um) Advogado;
- 2 (dois) Técnicos/Consultores com formação em nível superior.

d1) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme a Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

e) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

f) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui website para realização das inscrições e consulta de todas as etapas pelos candidatos inscritos.

g) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui disponibilizará atendimento aos candidatos inscritos por e-mail, aplicativos de mensagens e telefone para esclarecimento de dúvidas dos mesmos.

h) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem conhecimento integral das condições necessárias para a prestação do serviço de acordo com o Edital e seus anexos inclusive Termo de Referência e Contrato.

8.18. Outras Comprovações será mediante apresentação

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Autarquia Municipal.

c) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

8.19. O atendimento correspondente as apresentações das DECLARAÇÕES solicitadas acima (item 8.18) e as DECLARAÇÕES para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (item 8.16) PODERÃO ser no formato de DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante do ANEXO II deste edital.

8.20. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial as sanções do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, incisos III e IV e Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023.

8.21. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

9.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **até 04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

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

9.1.2. O não cumprimento das exigências dispostas no item (9.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar em penalidades ao Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

9.2. Deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor global e total do item ou percentual de desconto com preços expressos em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula;**

9.4. Descrição do objeto, contendo as informações necessárias, indicando no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente e outros

9.5. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônica;

c) definição do item, constando marca, embalagem, quantidade por embalagem e fabricante;

d) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

f) condições de pagamento: será conforme constante do Edital e do contrato;

g) qualificação do responsável que assinará o futuro contrato;

h) qualificação do(a) responsável pela(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

9.6. A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Detentora do contrato, se for o caso.

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contrato.

10 - DO RECURSO

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos**.

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

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

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

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

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

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

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

11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados exclusivamente por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**.

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

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

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

14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Superintendente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, será convocado o interessado para assinatura do CONTRATO. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o CONTRATO terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

14.3. O licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o CONTRATO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante mais bem classificado e aceita pela Administração.

14.4. Sempre que a convocação não for atendida, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

14.5. O CONTRATO será assinado por meio de assinatura digital.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do CONTRATO.

14.7. O Contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo o adjudicatário obriga-se a entregar o objeto a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas na licitação.

15 – DA VIGÊNCIA E DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (Um) ano contados da data de assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da ordem de serviço.

15.1.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

16 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I – A e Anexo I - B - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

18 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os serviços serão executados e entregues conforme especificações da proposta apresentada, no Termo de Referência Anexo I – A e Anexo I - B - Estudo Técnico Preliminar – ETP.

19 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A SaeV Ambiental fiscalizará obrigatoriamente a entrega dos serviços licitados, a fim de verificar se estão de acordo com as especificações e demais requisitos previstos no Edital e seus anexos, Termo de Referência – Anexo I - A e Anexo I - B - Estudo Técnico Preliminar – ETP, proposta e contrato, por funcionário responsável competente para tanto.

19.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a empresa deverá substituí-los, no prazo estabelecido formalmente pela SaeV Ambiental, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações e Código de Defesa do Consumidor.

19.3. A SaeV Ambiental se reserva o direito de recorrer a empresa vencedora do certame em caso de verificação posterior de irregularidades ou má qualidade dos bens ofertados.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

20.1.3.1. 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;

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

20.1.5. fraudar a licitação

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

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

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

20.2.1. advertência;

- 20.2.2. multa;
- 20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 20.2.4. 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.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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 n.º 14.133/2021](#).
- 20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP.
- 20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP.

21 - DO PAGAMENTO

21.1. Condições de medição para pagamento:

21.1.1. Após a entrega de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, o valor do contrato será repassado à empresa contratada da seguinte forma:

21.1.1.1. 40% (quarenta por cento) após a publicação do edital de homologação das inscrições efetivamente pagas;

21.1.1.2. 60% (sessenta por cento) após a publicação de todas as homologações finais, considerando as inscrições efetivamente pagas.

21.2. Sendo recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

21.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Autarquia atestar a execução do objeto do contrato.

21.1.3. No caso de atraso pela Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga, os valores devidos para a empresa serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

21.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da licitação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

21.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a Administração deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

21.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/ata e do órgão contratante/Administração;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

21.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

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

21.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

21.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

21.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Saev Ambiental deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada/detentora da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.2.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão/cancelamento contratual/da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada/detentora da ata a ampla defesa.

21.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/cancelamento da ata, caso a contratada/detentora da ata não regularize sua situação junto ao SICAF.

21.2.11. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, **deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital.**

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

21.2.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.2.13. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.2.14. *Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.*

21.3. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

21.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
12	03.01.01	17.122.0046.2125	3.3.90.39.48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	4	110.000

*Fonte de Recurso: 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta.

22.2. Os recursos para 2025 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

23 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

23.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

23.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

23.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal 14.133/21).

23.1.3.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).**

23.1.3.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Saev Ambiental, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

24.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Saev Ambiental não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

24.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br, e no portal da transparência do Saev Ambiental no sítio www.saev.com.br.

24.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I-A - Termo de Referência.

ANEXO I-B – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I-C – Mapa de risco

ANEXO II - Modelo Referencial de Declaração UNIFICADA

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV– Termo de Ciência e Notificação - TCE

ANEXO V - Minuta da Nota de Empenho

24.8. Os casos omissos serão dirimidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.9. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14133/2021, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, e demais normas pertinentes à espécie, sendo o(a) Pregoeiro (a), a autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na sessão Pública deste Pregão Eletrônico.

24.10. 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 Saev Ambiental.

24.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.12. A Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, observados os ditames da Lei Federal nº 14133/2021, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e demais normas pertinentes à espécie, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública do Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação de penalidades previstas na legislação.

24.13. A Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório, nos ditames da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

24.14. A adjudicação/homologação do objeto do Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento e/ou a prestação de serviços integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

24.15. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência do Contrato ou outro instrumento que o substitua, em compatibilidade com as obrigações por ele(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

24.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Votuporanga do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023 e suas alterações.

24.17. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por " AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado de São Paulo, na plataforma eletrônica da www.bll.org.br, no endereço eletrônico www.saeval.com.br, e afixado em seu inteiro teor no local de costume da Saev Ambiental.

Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga, 10 de setembro de 2024.

MARCELO RONCOLATO CAMBRAIS
Superintendente

ANEXO I-A
Termo de Referência
PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 – PROCESSO Nº 73/2024

GESTOR CONTRATUAL: PAULA TOLEDO FERRARI, inscrita no CPF nº 286.203.388-03, Cargo CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS.

FISCAL DO CONTRATO: ANA LETICIA MARTIN DA SILVA, inscrita no CPF nº 217.972.318-04, Cargo TÉCNICO DO EXECUTIVO VIII.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para a elaboração de provas, organização, divulgação, aplicação de diversos tipos de provas e correção das mesmas por profissionais especializados, análise de recursos e outros procedimentos relativos ao certame, com suporte jurídico, sendo este um serviço de bem comum, cujo o critério será o de menor preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi concluído, devido a adequação à nova lei de licitações.

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

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

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços a serem executados têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores máximos no escopo da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS	UND	01	R\$ 97.661,67	R\$ 97.661,67

	INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.				
--	--	--	--	--	--

4.2. Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

4.3. São previstos a execução de concurso público para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	VAGAS	TIPO DE PROVA
1.	Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.633,44	6	Prova escrita / Prova prática
2.	Agente Técnico Operacional III – Copa e Cozinha	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.722,77	1	Prova escrita
3.	Agente Técnico Operacional VI - Alvenaria e Construção	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.867,01	1	Prova escrita / Prova prática
4.	Agente Técnico Operacional X - Operação de Máquinas Pesadas	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria “C”	R\$ 2.080,44	2	Prova escrita / Prova prática

5.	Agente Técnico Operacional XXI - Manutenção Hidráulica	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria "C"	R\$ 2.815,75	6	Prova escrita / Prova prática / TAF
6.	Agente Técnico Operacional XVI - Operação de Estações de Tratamento	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino médio completo e curso técnico na área e registro no CRB, CREA, CRQ ou CRBM e CNH categoria "B"	R\$ 2.451,77	4	Prova escrita
7.	Agente Técnico Operacional XVI - Cobrança e Faturamento I	40 horas semanais	Ensino médio completo	R\$ 2.451,77	4	Prova escrita / TAF
8.	Técnico em Saneamento XIV - Tecnologia da Informação I	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico na área	R\$ 2.520,35	1	Prova escrita / Prova prática
9.	Técnico em Saneamento XIV - Segurança do Trabalho I	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico na área + CNH "A/B"	R\$ 2.520,35	1	Prova escrita
10.	Técnico em Saneamento XXI - Administração Geral IV	40 horas semanais	Ensino médio completo	R\$ 3.061,35	7	Prova escrita / Prova prática
11.	Técnico em Saneamento XXII - Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental completo	R\$ 3.148,20	1	Prova escrita / Prova prática / TAF
12.	Técnico em Saneamento XXII - Edificações	40 horas semanais	Ensino médio e curso de Técnico em Edificações + CNH categoria "A/B"	R\$ 3.148,20	3	Prova escrita

13.	Técnico em Saneamento XXII - Meio Ambiente	40 horas semanais	Ensino médio e curso de Técnico em Meio Ambiente + CNH categoria "A/B"	R\$ 3.148,20	2	Prova escrita
14.	Especialista em Saneamento II - Controle de Qualidade II	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino superior completo em Química com registro no CRQ	R\$ 4.173,52	1	Prova escrita / Títulos
15.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia Sanitarista e Ambiental	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Sanitarista e Ambiental com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos
16.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia Agrônômica	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos
17.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia de Segurança do Trabalho	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos

4.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.4.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

4.4.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.4.2.1. A empresa contratada elaborará cronograma de execução de serviços em comum acordo com a gestão do contrato;

4.4.2.2. A empresa será responsável por todos atos relacionados ao Concurso Público;

4.4.2.3. A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga será responsável pelo encaminhamento dos editais e demais atos do certame para publicação no Diário Oficial do Município de Votuporanga e no site da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga;

4.4.2.4. A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga será responsável por requisitar e disponibilizar os locais de realização das provas.

4.4.3. Local da prestação de serviço: Os serviços técnicos administrativos serão prestados na sede da empresa e encaminhados à gestão do contrato pela plataforma 1Doc.

4.4.4. Os serviços de aplicação das provas (objetiva, títulos, teste de aptidão física e prova prática) serão realizados no município de Votuporanga/SP nos locais disponibilizados pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.

4.4.4.1. O peso das questões para finalidade de classificação será definido posteriormente no edital do Concurso Público.

4.4.4.2. A prova escrita deverá conter questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Concurso, conforme especificações abaixo:

- a) Agente Técnico Operacional I, Agente Técnico Operacional III, Agente Técnico Operacional VI, Agente Técnico Operacional X, Agente Técnico Operacional XVI, Agente Técnico Operacional XXI: 30 questões (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);
- b) Técnico em Saneamento XXI: 40 questões (15 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 10 Nova Lei de Licitações).
- c) Técnico em Saneamento XIV, Técnico em Saneamento XXII: 40 questões (10 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 15 Conhecimentos Específicos).
- d) Especialista em Saneamento II, Especialista em Saneamento VII: 40 questões (10 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 15 Conhecimentos Específicos).

4.4.5. Cronograma de realização dos serviços:

4.4.5.1. Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Concurso;

4.4.5.2. Elaborar quadro de cargos públicos com horário das provas objetivas, alternados, para que os candidatos possam se inscrever para até 2 (dois) cargos públicos;

4.4.5.3. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à contratante para publicação nos meios oficiais;

4.4.5.4. Promover a divulgação dos certames por diversos meios de comunicação, visando atrair maior número de candidatos interessados;

4.4.5.5. Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;

4.4.5.6. Disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, por meio digital, em todas as fases do concurso;

4.4.5.7. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;

4.4.5.8. Análise e deferimento ou indeferimento: (i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas; (ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

4.4.5.9. Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;

4.4.5.10. Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;

4.4.5.11. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

4.4.5.12. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;

4.4.5.13. Possuir profissional habilitado na área jurídica para análise e parecer sobre questões legais sobre os certames;

4.4.5.14. Edital de convocação para as provas conforme especificações;

4.4.5.15. Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;

4.4.5.16. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE;

4.4.5.17. Realizar a análise dos títulos apresentados pelos candidatos e aferir pontuação;

4.4.5.18. Aplicação de provas objetivas, títulos, teste de aptidão física e prática, por profissionais especializados e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;

- 4.4.5.19. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 4.4.5.20. Correção das provas e divulgação dos gabaritos;
- 4.4.5.21. Elaboração de edital de resultado preliminar;
- 4.4.5.22. Recebimento e análise dos recursos por profissionais especializados;
- 4.4.5.23. Recorrência das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 4.4.5.24. Elaboração de edital de resultado final e homologação;
- 4.4.5.25. Encaminhar a CONTRATANTE, por meio digital, arquivo compilado contendo todos os documentos utilizados na elaboração dos certames para fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 4.4.5.26. Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;
- 4.5 Sustentabilidade:
 - 4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.5.2. A contratada deverá oferecer aos candidatos inscritos nos certames, informações e documentos por meio digital, evitando-se assim o uso desnecessário de papel e logística para transporte.
- 4.6. Subcontratação:
 - 4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7. Garantia da contratação:
 - 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.8. Local da prestação dos serviços:
 - 4.8.1. Os serviços técnicos especializados serão prestados na sede da empresa contratada e a aplicação das provas (de responsabilidade da empresa) serão nos locais disponibilizados pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.
- 4.9. Materiais a serem disponibilizados:
 - 4.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários, pessoal técnico especializado nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição, quando necessário:
 - 4.9.1.1. Imprimir todas as provas, lista de presença, cartão de respostas e documentos necessários à prestação do serviço;
 - 4.9.1.2. Os veículos/maquinários, ferramentas e materiais a serem utilizados para a realização da prova prática ficarão sob a responsabilidade da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga;
 - 4.9.1.3. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade de todo material de prova e dos processos de trabalho relacionados aos certames;
 - 4.9.1.4. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 4.9.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas de: viagem, hospedagem, alimentação, pagamento de pessoal e outras que se fizerem necessárias a perfeita execução dos serviços;
 - 4.9.1.6. Resguardar os direitos dos candidatos inscritos conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
 - 4.10.1. Consta na Lei Complementar Municipal nº 214/2012 e suas alterações, as informações necessárias com as especificidades dos cargos públicos para as quais serão prestados os serviços de seleção pública;
 - 4.10.2. A estimativa de inscritos é de 140 candidatos por vaga, ou seja, 6.020 inscrições.
 - 4.10.3. A contratação de empresa especializada em concurso público se enquadra como um serviço de bem comum, cujo o critério poderá ser o de menor preço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços contratados será avaliada com base nos seguintes critérios, que visam garantir a qualidade, eficiência e cumprimento dos objetivos estabelecidos para o concurso público:

5.1 Critérios de Qualidade

5.1.1. Elaboração de Provas:

- As provas devem ser elaboradas por profissionais qualificados, com conteúdo que avalie de forma abrangente os conhecimentos e habilidades necessários para os cargos.
- Questões devem ser claras, objetivas e livres de ambiguidade, garantindo igualdade de condições para todos os candidatos.
- Devem ser respeitadas as normas técnicas de elaboração de provas e a contextualização adequada às funções a serem desempenhadas.

5.1.2. Aplicação de Provas:

- A aplicação deve seguir protocolos rígidos de segurança e sigilo, prevenindo fraudes e vazamentos de informações.
- Locais de prova devem ser acessíveis e adequados, proporcionando conforto e condições adequadas aos candidatos.
- A equipe de aplicadores deve ser bem treinada e instruída para lidar com possíveis incidentes durante o processo.

5.1.3. Correção e Análise de Recursos:

- Correção das provas deve ser feita de maneira imparcial e eficiente, utilizando sistemas que minimizem erros humanos.
- Análise de recursos deve ser criteriosa, com respostas fundamentadas e dentro dos prazos estabelecidos, assegurando transparência e justiça.

5.2. Critérios de Prazo

5.2.1 Cumprimento do Cronograma:

- Todas as etapas devem ser realizadas de acordo com o cronograma estabelecido e aprovado, sem atrasos injustificados.
- Deverá haver flexibilidade para ajustes no cronograma, mediante justificativa plausível e acordo prévio com a administração.

5.2.2 Relatórios de Progresso:

- Relatórios detalhados de progresso devem ser fornecidos periodicamente, informando sobre o andamento das atividades e eventuais desafios encontrados.

5.3 Critérios de Comunicação

5.3.1 Transparência e Acessibilidade:

A empresa deve manter comunicação contínua e transparente com a administração municipal, informando sobre o progresso e eventuais mudanças no planejamento.

Canais de comunicação devem ser claros e acessíveis para os candidatos, garantindo que possam obter informações e esclarecimentos em tempo hábil.

5.4. Divulgação Eficiente:

As informações sobre o concurso, incluindo edital, cronograma e resultados, devem ser divulgadas de forma ampla e clara, utilizando meios oficiais e de fácil acesso para os candidatos.

5.5. Critérios de Inovação e Sustentabilidade

Uso de Tecnologia:

- Implementação de sistemas tecnológicos para inscrição, aplicação e correção das provas, aumentando a eficiência e reduzindo o impacto ambiental.
- Utilização de plataformas digitais para a divulgação de informações e interação com candidatos, otimizando o processo e promovendo a sustentabilidade.

Práticas Sustentáveis:

- Adotar práticas que minimizem o consumo de papel e outros recursos, promovendo a sustentabilidade durante todas as etapas do concurso.

5.6. Qualificação Técnica:

5.6.1. Elaborar questões inéditas para as provas objetivas de acordo com o nível de escolaridade e conteúdo programático descrito no Edital e realizar a análise dos títulos apresentados por profissionais especializados;

5.6.2. Possuir website para realização das inscrições e consulta de todo processo pelos candidatos;

5.6.3. Possui canal de atendimento digital para prestar informações aos candidatos;

5.6.4. Apresentar atestados de capacidade técnica referente ao objeto da licitação;

5.6.5. Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com o objeto da licitação, comprovando a aplicação das seguintes fases: prova objetiva, títulos, teste de aptidão física, prova prática e avaliação psicológica, podendo contemplar a aplicação das fases mencionadas em mais de um atestado.

5.6.6. A empresa deve realizar a indicação de suas instalações e equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação,

impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os equipamentos e instalações disponíveis, necessários à prestação dos serviços, devendo constar no mínimo os seguintes equipamentos:

- 5.6.7. Leitora óptica para correção de cartões resposta;
- 5.6.8. Fechadura em sua sede para garantir a segurança do material a ser guardado.
- 5.6.9. Declaração de disponibilidade dos equipamentos relacionados que ficarão disponíveis durante a realização dos trabalhos, até seu término.
- 5.6.10. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.6.11. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 5.6.12. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 5.7. Qualificação Técnico-Profissional:
 - 5.7.1. A empresa deve indicar a equipe técnica especializada responsável pelos trabalhos com: nome, profissão, nº de registro do conselho de classe ao qual pertence, em quantidade compatível com o trabalho a ser realizado, com qualificação e experiência comprovada em concursos públicos, pertencente preferencialmente ao quadro de pessoal permanente da empresa, sendo necessário no mínimo:
 - a) (um) Advogado;
 - b) (dois) Consultores com formação em nível superior;
 - 5.7.2. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme a Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - 5.7.3. Apresentar declaração de disponibilidade da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão 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 conterá 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.
- 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 do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. 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.

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

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações;

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

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

6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.12.1. 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.

6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1. Receberá os documentos encaminhados pela empresa pela plataforma 1Doc e realizará a conferência das informações e procedimentos adotados;

6.13.2. Caso seja necessário, a fiscalização contratual poderá sugerir alterações e correções;

6.13.3. A fiscalização contratual encaminhará comunicações oficiais pela plataforma 1Doc com solicitações de informações e documentos, quando necessário, a fim de garantir a transparência e lisura do certame.

7. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

7.1. A realização de licitação, como critério de contratação, adota-se o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a contratação do objeto deste Termo de Referência que será processado na modalidade **PREGÃO** e no modo de disputa **ABERTO**.

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

7.3. Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga/SP, apresentar também desta(s);
- c) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual, da sede e/ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642 -A da CLT).

7.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) será comprovada, mediante apresentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública.

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO.

- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)."

7.6. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006:

- a) quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
- b) quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e contador responsável;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

7.7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1 Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com

o objeto da licitação, comprovando a aplicação das seguintes fases: prova objetiva, títulos, teste de aptidão física e prova prática, podendo contemplar a aplicação das fases mencionadas em mais de um atestado;

7.7.1.1 A comprovação do(s) atestado(s) deve referir-se a atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, comprovando a execução de contrato(s) que envolvam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de vagas a serem contratadas, conforme estipulado no item 'a'.

7.7.1.2 O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências.

7.7.2 Indicação das instalações e equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os equipamentos e instalações disponíveis, necessários a prestação dos serviços, devendo constar no mínimo os seguintes equipamentos:

7.7.2.1. Leitora óptica para correção de cartões resposta;

7.7.2.2. Fechadura(s) biométrica(s) em sua sede para garantir a segurança do material a ser guardado.

7.7.3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade dos equipamentos relacionados na alínea "b" que ficarão à disposição durante a realização dos trabalhos, até seu término.

7.7.4. Indicação da equipe técnica especializada responsável pelos trabalhos com indicação do nome, profissão, nº de registro do conselho de classe ao qual pertence, em quantidade compatível com o trabalho a ser realizado, **preferencialmente** com qualificação e experiência comprovada em concursos públicos, pertencente ao quadro de pessoal permanente da empresa, sendo necessário no mínimo:

- 1 (um) Advogado;
- 2 (dois) Técnicos/Consultores com formação em nível superior.

7.7.4.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme a Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.7.5. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.7.6. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui website para realização das inscrições e consulta de todas as etapas pelos candidatos inscritos.

7.7.7. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui disponibilizará atendimento aos candidatos inscritos por e-mail, aplicativos de mensagens e telefone para esclarecimento de dúvidas dos mesmos.

7.7.8. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem conhecimento integral das condições necessárias para a prestação do serviço de acordo com o Edital e seus anexos inclusive Termo de Referência e Contrato.

7.8. Outras comprovações:

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Autarquia Municipal.

c) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

d) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

e) declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21).

f) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21).

g) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração do **Licitante**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data da ordem de serviço.

8.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Avaliação da Execução do Objeto

9.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela gestão do contrato.

9.1.2. Será indicada a retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

9.1.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Critérios para Aferição da Execução Contratual

9.2.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1.1. Conclusão da etapa descrita no cronograma de atividades elaborado pela empresa contratada em comum acordo com a gestão do contrato.

9.3. Emissão da Nota Fiscal/Fatura

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

9.3.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

9.4. Recebimento Provisório e Definitivo

9.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo Gestor após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o gestor do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

9.4.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.4.1. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

9.4.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com apresentação dos dados bancários (Nome do Banco, nº da agência e nº da conta corrente) destacados na Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5. Responsabilidades e Rejeição de Serviços

9.5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.6. Condições de Pagamento

9.6.1. O valor do contrato será repassado à empresa contratada da seguinte forma:

9.6.1.1. 40% (quarenta por cento) após a publicação do edital de homologação das inscrições efetivamente pagas;

9.6.1.2. 60% (sessenta por cento) após a publicação de todas as homologações finais, considerando as inscrições efetivamente pagas.

9.7. Liquidação

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.7.2.1. O prazo de vigência;

9.7.2.2. A data da emissão;

9.7.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.7.2.4. O valor a pagar;

9.7.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

9.7.2.6. Dados bancários para pagamento, destacados na nota.

9.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Prazo de Pagamento

9.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.8.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

9.9. Forma de Pagamento

9.9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, da seguinte forma:

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

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

9.9.1.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9.1.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.10. Antecipação de Pagamento

9.10.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.	UND	01	R\$ 97.661,67	R\$ 97.661,67

10.1. A empresa será remunerada conforme o valor homologado na licitação, sendo que o valor arrecadado com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos será repassado à Autarquia.

10.2 Ficam definidos os seguintes valores a serem cobrados a título de taxa de inscrição dos candidatos:

10.2.1 Ensino fundamental: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

10.2.2 Ensino médio: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);

10.2.3 Ensino superior: R\$ 80,00 (oitenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 030101 Departamento Administrativo

Fonte de Recursos: 04 Recursos Próprios da Administração indireta

Programa de Trabalho: 0046 Gestão do Saneamento Básico do Município de Votuporanga Elemento

de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Plano Interno: Não se aplica

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

Votuporanga, 20 de agosto de 2024.

Paula Toledo Ferrari

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

ANEXO I-B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em realização de concursos públicos e processos seletivos para a elaboração de provas, organização, divulgação, aplicação de diversos tipos de provas e correção das mesmas por profissionais especializados, análise de recursos e outros procedimentos relativos ao certame, com suporte jurídico, sendo este um serviço de bem comum, cujo o critério será o de menor preço.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A realização de um concurso público para a contratação de novos servidores na autarquia é uma medida de extrema urgência e importância. Estamos há anos sem realizar nenhum processo seletivo, o que resultou em uma significativa defasagem em nosso quadro de pessoal, impactando diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.2 Situação Atual e Histórico, a última vez que realizamos um concurso público foi há mais de cinco anos. Desde então, o número de servidores em atividade vem diminuindo progressivamente devido a aposentadorias, exonerações e afastamentos não substituídos. Esse descompasso tem criado um cenário de sobrecarga de trabalho para os funcionários remanescentes, comprometendo o alcance das metas institucionais e a qualidade do atendimento prestado.

2.3 Impacto na Operacionalidade, a falta de pessoal qualificado tem comprometido severamente a capacidade da autarquia de cumprir suas atribuições legais e regulamentares. Processos administrativos estão sendo atrasados, o que resulta em prejuízos ao serviço público e à confiança da população. A escassez de servidores afeta diretamente a execução de projetos essenciais, gerando uma cadeia de ineficiências e falhas operacionais.

2.4 Necessidade de Reposição e Modernização, a reposição de servidores é crucial para a continuidade dos serviços e para a introdução de práticas e processos modernos e eficazes. A contratação de novos profissionais permitirá não apenas a manutenção dos serviços, mas também a renovação de ideias e métodos, essenciais para enfrentar os desafios da administração pública atual.

2.5 Urgência na Contratação, a urgência na realização do concurso público é imperativa. Sem novas contratações, a situação de sobrecarga tende a se agravar, aumentando o risco de erros e prejudicando ainda mais o atendimento à população. É essencial que o concurso seja realizado com a máxima celeridade para evitar a deterioração dos serviços.

2.6 Benefícios Esperados, com a realização do concurso e a consequente contratação de novos servidores, esperamos reestabelecer a normalidade operacional, melhorar a qualidade dos serviços prestados e reafirmar o compromisso da autarquia com a eficiência e a transparência. A introdução de novos talentos proporcionará um impulso na capacidade inovadora da instituição, garantindo serviços públicos mais eficazes e alinhados às necessidades da sociedade.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi concluído, devido a adequação à nova lei de licitações.

3.2 A contratação se alinha aos planos da Saev Ambiental, através da Lei nº 7045, de 05 de dezembro de 2023, publicada em 06 de dezembro de 2023 (estima a Receita e fixa a Despesa para o exercício Financeiro de 2024)”.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Aspecto	Prós	Contras
Estabilidade dos funcionários	Garante estabilidade aos servidores, reduzindo rotatividade e promovendo um ambiente de trabalho mais coeso e eficiente.	Funcionários terceirizados são substituíveis, o que pode facilitar ajustes no quadro conforme a necessidade.
Qualificação técnica	Possibilidade de contratar profissionais com alta qualificação e experiência, assegurando seleção rigorosa.	Pode oferecer profissionais já treinados e experientes no serviço contratado, sem a necessidade de treinamento pela autarquia.
Compromisso com a instituição	Servidores públicos tendem a ter maior comprometimento com a instituição devido à estabilidade e ao vínculo com a autarquia.	Menor compromisso com a instituição, já que os funcionários estão vinculados à empresa prestadora de serviços, e não à autarquia.
Controle e supervisão direta	Permite controle direto e gestão contínua dos funcionários, além de maior facilidade para adaptar o trabalho às necessidades da autarquia.	A responsabilidade pela gestão direta é da empresa, o que pode dificultar a implementação de mudanças rápidas.
Custo-benefício no longo prazo	Apesar do custo inicial mais elevado, a contratação de servidores via concurso pode ser mais vantajosa a longo prazo, já que os custos são mais previsíveis.	Contratos podem ser flexíveis, permitindo ajustes de custos e serviços conforme a demanda.
Desenvolvimento Institucional	Fomenta o desenvolvimento de uma cultura institucional própria, com servidores que entendem os processos e as necessidades da autarquia.	Serviços pontuais podem ser contratados conforme a demanda, sem necessidade de criar ou manter uma estrutura administrativa robusta.
Contras		
Processo demorado e burocrático	O processo de realização de concurso público é longo, burocrático e requer planejamento e execução complexos.	Dependência de uma empresa terceirizada pode criar fragilidade nos serviços se houver rescisão ou problemas com o contrato.
Custo elevado inicial	O custo para realização de concurso público, com todas as etapas e procedimentos legais, pode ser alto.	A contratação de empresas terceirizadas pode ter custos elevados e muitas vezes menos transparentes do que o concurso público.

Rígidez na substituição	Uma vez aprovado, o servidor tem estabilidade e a substituição por falta de desempenho ou competência pode ser difícil e demorada.	Troca de funcionários é mais fácil, mas a rotatividade constante pode prejudicar a continuidade e qualidade do serviço.
Aumento da folha de pagamento	A contratação de novos servidores aumenta a folha de pagamento da autarquia, impactando o orçamento alongo prazo.	A terceirização pode parecer uma solução rápida e mais barata no início, mas contratos podem se tornar onerosos com o tempo.
Necessidade de treinamento contínuo	Apesar da qualificação inicial, servidores públicos podem necessitar de treinamento contínuo, o que gera custos adicionais.	Dependência da capacitação fornecida pela empresa contratada, que pode não estar alinhada aos interesses específicos da autarquia.
Limitações legais	Concursos públicos têm prazos e limites legais rígidos para convocação e nomeação de candidatos, o que pode atrasar a solução de problemas imediatos.	Dependência do cumprimento das cláusulas contratuais, que podem ser falhas em cobrir todas as necessidades da autarquia.

SOLUÇÃO A CONTRATAR

Embora a terceirização ofereça flexibilidade e uma solução mais rápida em curto prazo, a realização de concurso público é a melhor opção para resolver a escassez de funcionários em uma autarquia de maneira sustentável e de longo prazo. A contratação de servidores efetivos promove uma cultura de comprometimento, assegura maior controle sobre a gestão de pessoal e, a longo prazo, pode ser mais vantajosa financeiramente.

Além disso, os servidores concursados tendem a entender melhor as demandas específicas da autarquia, trazendo maior alinhamento com os objetivos institucionais e garantindo a continuidade dos serviços essenciais sem as interrupções ou incertezas que podem advir de contratos terceirizados.

Por isso, a realização de concurso público oferece maior estabilidade, desenvolvimento institucional e segurança jurídica para a autarquia, tornando-se a escolha mais adequada para suprir a escassez de funcionários.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução contratual compõe as etapas de preparação para execução do Concurso Público, da seguinte forma:

- Elaboração dos Editais;
- Elaboração do quadro de cargos públicos com horário das provas objetivas, para que os candidatos possam se inscrever para até 2 (dois) cargos públicos, com provas aplicadas em horários distintos;
- Divulgação do Concurso Público;
- Divulgação dos Editais;
- Realização das inscrições com recebimento, processamento das inscrições e emissão de boleto bancário com repasse à autarquia;
- Publicação de listagem de deferimento e indeferimento das inscrições de: candidatos portadores de deficiência, solicitações de isenções e reduções de taxas de inscrição;

- g) Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas, inclusive contratação e pagamento de fiscais;
- h) Preparação de material para aplicação das provas com elaboração de questões inéditas de acordo com o nível de escolaridade e conteúdo programático descrito no Edital e realizar a análise dos títulos apresentados por profissionais especializados;
- i) Aplicação e correção das provas objetivas;
- j) Providências administrativas de competência da contratada;
- k) Procedimento de fiscalização das provas objetivas;
- l) Correção das provas, divulgação do gabarito e do resultado das provas objetivas;
- m) Elaboração, convocação e divulgação de edital dos candidatos aptos à prova prática e teste de aptidão física;
- n) Aplicação e avaliação de prova prática e teste de aptidão física;
- o) Recebimento e julgamento de recursos;
- p) Elaboração de edital de resultado final para homologação.

5.2. Possuir website para realização das inscrições, envio de documentos, solicitações de recursos e disponibilizar arquivos para consulta de todo processo pelos candidatos;

5.3. A equipe técnica especializada responsável pelos trabalhos deve:

- i. Se apresentar em quantidade compatível com o trabalho a ser realizado;
- ii. Ter qualificação e experiência comprovada em concursos públicos;
- iii. Pertencer preferencialmente ao quadro de pessoal permanente da empresa, sendo necessário no mínimo: 1 (um) Advogado, 1 (um) Psicólogo e 2 (dois) Consultores com formação em nível superior;

5.4. Fornecer atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível(is) com o objeto da licitação, comprovando a aplicação das seguintes fases: prova objetiva, títulos, teste de aptidão física, prova prática e avaliação psicológica, podendo contemplar a aplicação das fases mencionadas em mais de um documento.

5.5. A empresa deverá indicar suas instalações e equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos.

5.6. Ofertar atendimento técnico especializado a contratante pela plataforma 1DOC.

5.7. Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

5.8. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.9. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.10. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

- 5.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 5.12. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 5.13. Certidão Negativa de Débitos com o Município de Votuporanga.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Deverá ser contratada apenas uma empresa para a prestação de serviços técnicos especializados na realização do Concurso Público, conforme previsto no presente Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTOS	VAGAS	TIPO DE PROVA
1.	Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.633,44	6	Prova escrita / Prova prática
2.	Agente Técnico Operacional III – Copa e Cozinha	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.722,77	1	Prova escrita
3.	Agente Técnico Operacional VI - Alvenaria e Construção	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.867,01	1	Prova escrita / Prova prática
4.	Agente Técnico Operacional X - Operação de Máquinas Pesadas	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria "C"	R\$ 2.080,44	2	Prova escrita / Prova prática
5.	Agente Técnico Operacional XXI - Manutenção Hidráulica	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria "C"	R\$ 2.815,75	6	Prova escrita / Prova prática / TAF
6.	Agente Técnico Operacional XVI - Operação de Estações de Tratamento	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino médio completo e curso técnico na área e registro no CRB, CREA, CRQ ou CRBM e CNH categoria	R\$ 2.451,77	4	Prova escrita

			"B"			
7.	Agente Técnico Operacional XVI - Cobrança e Faturamento I	40 horas semanais	Ensino médio completo	R\$ 2.451,77	4	Prova escrita / TAF
8.	Técnico em Saneamento XIV - Tecnologia da Informação I	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico na área	R\$ 2.520,35	1	Prova escrita / Prova prática
9.	Técnico em Saneamento XIV - Segurança do Trabalho I	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso técnico na área + CNH "A/B"	R\$ 2.520,35	1	Prova escrita
10.	Técnico em Saneamento XXI - Administração Geral IV	40 horas semanais	Ensino médio completo	R\$ 3.061,35	7	Prova escrita / Prova prática
11.	Técnico em Saneamento XXII - Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino fundamental completo	R\$ 3.148,20	1	Prova escrita / Prova prática / TAF
12.	Técnico em Saneamento XXII - Edificações	40 horas semanais	Ensino médio e curso de Técnico em Edificações + CNH categoria "A/B"	R\$ 3.148,20	3	Prova escrita
13.	Técnico em Saneamento XXII - Meio Ambiente	40 horas semanais	Ensino médio e curso de Técnico em Meio Ambiente + CNH categoria "A/B"	R\$ 3.148,20	2	Prova escrita

14.	Especialista em Saneamento II - Controle de Qualidade II	40 horas semanais ou regime de escala	Ensino superior completo em Química com registro no CRQ	R\$ 4.173,52	1	Prova escrita / Títulos
15.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia Sanitarista e Ambiental	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Sanitarista e Ambiental com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos
16.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia Agrônômica	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos
17.	Especialista em Saneamento VII - Engenharia de Segurança do Trabalho	40 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro no CREA .+ CNH categoria "B"	R\$ 7.882,65	1	Prova escrita / Títulos

6.2. Justificativa para o Número de Cargos: A definição do número de cargos no presente concurso público foi realizada com base em um estudo detalhado das necessidades operacionais e estratégicas da administração pública. O levantamento incluiu a análise de diversas variáveis, como o dimensionamento atual das equipes, a demanda crescente por serviços, o planejamento de expansão das atividades e a previsão de aposentadorias ou desligamentos.

6.2.1. Atendimento às Necessidades Operacionais: O número de vagas foi determinado para garantir que as unidades operacionais contem com pessoal suficiente para manter e expandir a qualidade dos serviços prestados à população. A alta demanda por atividades operacionais, como serviços gerais, alvenaria, operação de máquinas pesadas e manutenção hidráulica, justifica a criação de múltiplas vagas para esses cargos, atendendo à necessidade de reforço no atendimento direto.

6.2.2. Especialização Técnica: A inclusão de cargos técnicos, como Técnico em Saneamento nas áreas de Tecnologia da Informação, Segurança do Trabalho, e Manutenção Elétrica, entre outros, foi necessária para assegurar que a administração tenha profissionais qualificados, capazes de lidar com tecnologias avançadas e novas demandas regulatórias. A crescente complexidade das operações, especialmente em áreas de saneamento e meio ambiente, demanda um quadro técnico robusto.

6.2.3. Atualização e Expansão de Serviços: Cargos especializados em saneamento, como os de Engenharia Sanitarista e Ambiental, foram incluídos para atender às novas exigências ambientais e de segurança. O crescimento das atividades de saneamento e a necessidade de cumprimento de normas ambientais rigorosas justificam a criação de vagas para especialistas.

6.2.4. Equilíbrio e Sustentabilidade Financeira: O número de cargos foi planejado também levando em conta a sustentabilidade financeira da administração. Foi feito um balanceamento entre a necessidade de suprir as demandas por novos serviços e a capacidade orçamentária de absorver os custos salariais e previdenciários associados.

6.2.5. Prevenção de Desgaste Operacional: Cargos como Agente Técnico Operacional, em diversas áreas, foram multiplicados para evitar sobrecarga de trabalho nas equipes existentes e garantir a reposição adequada de funcionários em caso de afastamentos ou desligamentos.

Em resumo, o número de cargos oferecidos no presente concurso público foi cuidadosamente planejado para atender tanto às necessidades imediatas quanto às futuras da administração, garantindo a eficiência operacional e o atendimento de qualidade à população, ao mesmo tempo em que respeita os limites orçamentários e a sustentabilidade financeira.

7. ESTIMATIVA DE INSCRITOS E VALOR DE CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de contratação elaborada de acordo com o artigo 23, incisos I, II e IV, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.	UND	01	R\$ 97.661,67	R\$ 97.661,67

7.2. A estimativa de inscritos é de 140 candidatos por vaga, ou seja, 6.020 inscrições, conforme tabela abaixo:

Cargo	Especialidade	Vagas	Valor Inscrição	Candidato por vaga	Total de candidatos	Valor total de inscrições
Agente Técnico Operacional I	Serviços Gerais	6	50,00	140	840	42.000,00
Agente Técnico Operacional III	Copa e Cozinha	1	50,00	140	140	7.000,00

Agente Técnico Operacional VI	Alvenaria e Construção	1	50,00	140	140	7.000,00
Agente Técnico Operacional X	Operação de Máquinas Pesadas	2	50,00	140	280	14.000,00
Agente Técnico Operacional XXI	Manutenção Hidráulica	6	50,00	140	840	42.000,00
Agente Técnico Operacional XVI	Operação de Estações de Tratamento	4	65,00	140	560	36.400,00
	Cobrança e Faturamento I	4	65,00	140	560	36.400,00
Técnico em Saneamento XIV	Tecnologia da Informação I	1	65,00	140	140	9.100,00
	Segurança do Trabalho I	1	65,00	140	140	9.100,00
Técnico em Saneamento XXI	Administração Geral IV	7	65,00	140	980	63.700,00
Técnico em Saneamento XXII	Manutenção Elétrica de Alta e Baixa Voltagem II	1	65,00	140	140	9.100,00
	Edificações	3	65,00	140	420	27.300,00
	Meio Ambiente	2	65,00	140	280	18.200,00
Especialista em Saneamento II	Controle de Qualidade II	1	80,00	140	140	11.200,00
Especialista em Saneamento VII	Engenharia Sanitarista e Ambiental	1	80,00	140	140	11.200,00
	Engenharia Agrônômica	1	80,00	140	140	11.200,00
	Engenharia de Segurança do Trabalho	1	80,00	140	140	11.200,00
TOTAL		43			6020	366.100,00

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (ECONOMICIDADE).

Este documento apresenta o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação de uma empresa especializada na realização de concursos públicos, conforme exigido pelo Art. 18, §1º, IX da Lei 14.133/2021. O objetivo é evidenciar a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

8.1. Economicidade

- Redução de Custos Operacionais: A contratação de uma empresa especializada permitirá a centralização das atividades de planejamento e execução do concurso, reduzindo custos com infraestrutura, pessoal temporário e materiais.
- Economia de Escala: Empresas especializadas possuem expertise e recursos otimizados que permitem a realização de concursos de grande escala com custos unitários mais baixos.
- Uso de Tecnologia: Implementação de sistemas informatizados para inscrição, divulgação de resultados e comunicação com os candidatos, reduzindo gastos com papel, correio e outros materiais físicos.

8.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- Especialização: Profissionais da empresa contratada são especialistas em concursos públicos, garantindo maior eficiência e eficácia no processo, comparado ao uso de servidores públicos que podem não ter a mesma especialização.
- Liberação de Servidores: Servidores públicos podem ser liberados de tarefas operacionais e burocráticas relacionadas ao concurso, permitindo que se concentrem em suas atividades regulares, aumentando a produtividade geral da administração.

8.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

- **Infraestrutura Adequada:** Utilização das instalações e equipamentos da empresa contratada, evitando a necessidade de alocar ou adaptar espaços dentro da administração pública para a realização do concurso.
- **Recursos Tecnológicos:** Empresas especializadas geralmente dispõem de softwares e plataformas específicas para a gestão de concursos, o que evita a necessidade de aquisição ou desenvolvimento interno de tais recursos.

8.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

- **Controle de Custos:** Contratos com empresas especializadas costumam incluir cláusulas de controle de custos e metas de desempenho, garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira eficiente.
- **Transparência e Eficiência:** Processos transparentes e bem organizados minimizam o risco de retrabalho e a necessidade de gastos adicionais com correções ou auditorias.

A contratação de uma empresa especializada na realização de concursos públicos alinha-se com os princípios de economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A centralização das atividades em uma empresa com expertise no setor assegura uma execução eficaz e econômica do concurso, beneficiando tanto a administração pública quanto os candidatos.

A empresa será remunerada conforme o valor homologado na licitação, sendo que o valor arrecadado com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos será repassado à Autarquia.

9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1. Considerando a solução apresentada, em que será contratada apenas uma empresa com especificação diretamente do que a autarquia necessita, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da contratação.

9.2. A contratação da empresa deve ser realizada para selecionar candidatos para vários cargos e funções públicas, contemplando diversos níveis de escolaridade e áreas de atuação. Esse procedimento oferece uma variedade maior de cargos e funções públicas para os candidatos interessados, possibilita que o processo de seleção seja realizado simultaneamente para diversas áreas de atuação, otimiza o tempo e a logística necessária para sua conclusão.

10. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. A empresa contratada deverá dar suporte técnico e jurídico **durante e após** a prestação dos serviços especializados de realização de concursos públicos letivos, uma vez que podem ser apresentados requerimentos de informações, ações judiciais, etc., relacionadas aos atos praticados na seleção pública.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação pretendida viabiliza a realização do concurso público para provimento das vagas em aberto.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Cabe ao Contratante designar comissão para acompanhar a execução do presente contrato, buscando garantir sua fiel e correta execução.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não há.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada visa garantir a execução eficiente e eficaz de todas as etapas do concurso público, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados, contemplando:

- Planejamento e organização: Desenvolvimento de cronogramas detalhados e planejamento logístico para todas as fases do concurso.
- Divulgação e inscrição: Implementação de estratégias de comunicação para assegurar ampla divulgação e gerenciamento eficiente do processo de inscrição.
- Elaboração de provas: Criação de conteúdos avaliativos que sejam rigorosos e adequados aos cargos em questão, respeitando a diversidade e complexidade das funções.
- Aplicação e correção: Execução da aplicação das provas com segurança e integridade, além da correção imparcial e precisa das mesmas.
- Recursos e resultados: Gestão dos recursos administrativos e divulgação transparente dos resultados, garantindo o direito dos candidatos a revisão e esclarecimentos.

A contratação de uma empresa especializada proporciona diversas vantagens para a Administração Pública, como:

- Especialização técnica: Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência em processos de seleção, assegurando maior qualidade e confiabilidade nos resultados.
- Eficiência operacional: Redução de custos e prazos através da utilização de tecnologias avançadas e processos otimizados.
- Conformidade legal: Garantia de que todas as etapas do processo de seleção atendem às exigências legais e normativas, reduzindo riscos de contestação judicial.
- Transparência e credibilidade: A presença de uma empresa especializada aumenta a confiança da sociedade na lisura e legitimidade do concurso público.

De acordo com o art. 8º, §1º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, a contratação de serviços técnicos especializados, como a organização de concursos públicos, deve ser realizada através de licitação,

considerando critérios de qualidade técnica, experiência anterior comprovada, e capacidade operacional da empresa. Isso garante que a Administração Pública celebre contratos com parceiros que possuam a capacidade necessária para atender aos elevados padrões de exigência e responsabilidade que o serviço demanda.

A contratação de uma empresa especializada para a realização de concursos públicos é uma estratégia fundamental para assegurar a eficiência, eficácia e legalidade do processo seletivo. Este investimento não só otimiza os recursos públicos como também promove a valorização do serviço público, atraindo profissionais qualificados e comprometidos com o atendimento das necessidades da população.

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, em 06 de setembro de 2024.

Paula Toledo Ferrari

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

ANEXO I-C
Mapa de Riscos

MAPA DE RISCOS	
Fase de análise	
(X) Planejamento da contratação	
Objeto da contratação	
Pregão para contratação de empresa especializada em realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para a elaboração de provas, organização, divulgação, aplicação de diversos tipos de provas e correção das mesmas por profissionais especializados, análise de recursos e outros procedimentos relativos ao certame, com suporte jurídico.	
Risco 01	
Descrição do risco:	Levantamento insuficiente de cargos e vagas
Probabilidade de ocorrência do risco:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixo (x) Médio () Alto
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Confirmação com os Departamentos envolvidos
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Divisão de Recursos Humanos
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Revisar os cargos e as vagas solicitadas.
Risco 02	
Descrição do risco:	Impugnações ao Edital, com atraso no processo e necessidade de revisar/refazer a documentação
Probabilidade de ocorrência do risco:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	() Baixo () Médio (x) Alto
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Revisar os documentos formulados
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Departamento Administrativo
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Corrigir o edital e documentos anexos que se fizerem necessários e iniciar nova licitação.
Risco 03	
Descrição do risco:	Baixo interesse na participação de empresas no processo licitatório

Probabilidade de ocorrência do risco:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Promover ampla divulgação do processo licitatório
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Departamento Administrativo
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Apurar os motivos pelas quais as empresas não se interessaram em participar do certame.

Risco 04	
Descrição do risco:	Atraso no início da prestação do serviço, postergando a homologação do concurso para preenchimento das vagas.
Probabilidade de ocorrência do risco:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto da eventual ocorrência do risco:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Ações preventivas que podem ser adotadas:	Estabelecer cronograma de atividades
Responsável pela adoção das ações preventivas:	Divisão de Recursos Humanos
Ações de contingência que devem ser adotadas quando concretizado o risco:	Estabelecer dispositivos de punição à empresa contratada.

Responsável pela elaboração
Paula Toledo Ferrari Chefe de Divisão de Recursos Humanos

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SP

Referência: PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 – PROCESSO Nº 73/2024

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ nº com endereço na Rua/Av....., nº, CEP:..... na cidade de Estado, por intermédio de seu representante/procurador legal, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF nº e RG nº, **DECLARA** expressamente:

- a) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) que não está declarado inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal;
- c) que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

➤ **No caso de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), DECLARAR ainda:**

a) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional: de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal (assinada por seu representante legal e **TAMBÉM POR CONTADOR HABILITADO**).

b) não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

c) que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local e Data.

(Assinatura, RG e CPF do Declarante)

Representante Legal e/ou Procurador e Contador (conforme o caso)

Obs1: Nos casos em que o Licitante não se enquadre como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** **RETIRAR da DECLARAÇÃO UNIFICADA as declarações relativas a esta condição.**

Obs2.: A declaração unificada deverá ser preenchida, preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA

CONTRATO nº XXX/2024

A **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Pernambuco nº 4313, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 72.962.806/0001-71, neste ato representada pelo Sr. Superintendente, Sr. MARCELO RONCOLATO CAMBRAIS, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX, brasileiro, casado, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos para a elaboração de provas, organização, divulgação, aplicação de diversos tipos de provas e correção das mesmas por profissionais especializados, análise de recursos e outros procedimentos relativos ao certame, com suporte jurídico, sendo este um serviço de bem comum, cujo o critério será o de menor preço, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 – PROCESSO Nº 73/2024** e seus anexos, **inclusive Termo de Referência - Anexo I – A e Anexo I - B - Estudo Técnico Preliminar – ETP**, Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) ITEM, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO COMPREENDENDO: ELABORAÇÃO DO EDITAL, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS COM QUESTÕES INÉDITAS, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, RESPOSTAS AOS RECURSOS REFERENTES AS QUESTÕES DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E TODAS AS OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES AO CONCURSO PÚBLICO.	UND	01		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (Um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Saev Ambiental, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo I – A e Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo I - B do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA – REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

4.1. Os trabalhos deverão abranger todas as etapas, desde a realização das inscrições, divulgação, preparação, aplicação e correção das provas (com fornecimento de material e pessoal, para elaboração e aplicação das provas objetivas, práticas, teste de aptidão física (TAF), títulos, fiscais de sala, de correção, processamento, etc.), com equipe técnica especializada, estrutura física, elaboração de lista de classificação geral e final de candidatos, inclusive a promoção de todos os atos necessários à seleção, a saber:

- a) Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.
- c) A empresa contratada elaborará cronograma de execução de serviços em comum acordo com a gestão do contrato;
- d) A empresa será responsável por todos atos relacionados ao Concurso Público;
- e) A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga será responsável pelo encaminhamento dos editais e demais atos do certame para publicação no Diário Oficial do Município de Votuporanga e no site da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga;
- f) A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga será responsável por requisitar e disponibilizar os locais de realização das provas.
- g) Local da prestação de serviço: Os serviços técnicos administrativos serão prestados na sede da empresa e encaminhados à gestão do contrato pela plataforma 1Doc.
- h) Os serviços de aplicação das provas (objetiva, títulos, teste de aptidão física e prova prática) serão realizados no município de Votuporanga/SP nos locais disponibilizados pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.
- i) O peso das questões para finalidade de classificação será definido posteriormente no edital do Concurso Público
- j) A prova escrita deverá conter questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Concurso, conforme especificações abaixo:
- l) Agente Técnico Operacional I, Agente Técnico Operacional III, Agente Técnico Operacional VI, Agente Técnico Operacional X, Agente Técnico Operacional XVI, Agente Técnico Operacional XXI: 30 questões (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);
- II) Técnico em Saneamento XXI: 40 questões (15 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 10 Nova Lei de Licitações).
- III) Técnico em Saneamento XIV, Técnico em Saneamento XXII: 40 questões (10 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 15 Conhecimentos Específicos).
- IV) Especialista em Saneamento II, Especialista em Saneamento VII: 40 questões (10 Português, 10 Matemática, 5 Informática e 15 Conhecimentos Específicos).

4.2 Cronograma de realização dos serviços:

- a) Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Concurso;
- b) Elaborar quadro de cargos públicos com horário das provas objetivas, alternados, para que os candidatos possam se inscrever para até 2 (dois) cargos públicos;
- c) Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas

quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à contratante para publicação nos meios oficiais;

d) Promover a divulgação dos certames por diversos meios de comunicação, visando atrair maior número de candidatos interessados;

e) Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público;

f) Disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, por meio digital, em todas as fases do concurso;

g) Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;

h) Análise e deferimento ou indeferimento: (i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas; (ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

i) Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova;

j) Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;

k) Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

l) Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;

m) Possuir profissional habilitado na área jurídica para análise e parecer sobre questões legais sobre os certames;

4.3. Edital de convocação para as provas conforme especificações:

a) Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;

b) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE;

c) Realizar a análise dos títulos apresentados pelos candidatos e aferir pontuação;

d) Aplicação de provas objetivas, títulos, teste de aptidão física e prática, por profissionais especializados e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;

e) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

f) Correção das provas e divulgação dos gabaritos;

g) Elaboração de edital de resultado preliminar;

h) Recebimento e análise dos recursos por profissionais especializados;

i) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;

j) Elaboração de edital de resultado final e homologação;

k) Encaminhar a CONTRATANTE, por meio digital, arquivo compilado contendo todos os documentos utilizados na elaboração dos certames para fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

l) Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

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

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

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

5.4. Condições de medição para pagamento:

5.5. Após a entrega de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, o valor do contrato será repassado à empresa contratada da seguinte forma:

5.6. 40% (quarenta por cento) após a publicação do edital de homologação das inscrições efetivamente pagas;

5.7. 60% (sessenta por cento) após a publicação de todas as homologações finais, considerando as inscrições efetivamente pagas

5.8. PRAZO DE PAGAMENTO

5.8.1. Sendo recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na contabilidade, correrá o prazo de 03 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. O pagamento será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.8.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

5.9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.9.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.9.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

5.9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.9.11. Nos casos em que os licitantes porventura não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, **deverão apresentar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital.**

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

5.9.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.9.14. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

5.10. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I – A e Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo I -B;
- 7.1.3. Notificar a CONTRATADA, 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;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 7.1.8. 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.
- 7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estabelecidos neste Edital, Edital de Concurso Público e demais prazos referentes a esta Contratação.
- 8.2 A CONTRATADA deve adequar os locais para a realização e aplicação das provas aos candidatos.
- 8.3 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato.
- 8.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir no presente contrato, respondendo esta por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia.
- 8.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº /2024 - PROCESSO Nº /2024.
- 8.6 A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Saev Ambiental de quaisquer reclamações e indenizações.
- 8.7. Demais Obrigações da CONTRATADA além das acima citadas e das dispostas no Termo de Referência – Anexo I – A.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

9.10 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.

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

9.11 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.

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

IV. **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;

(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.5 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.5.1 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 14.133/21)

11.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

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

11.8 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 no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

11.9 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.10 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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 14.133/21).

11.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

12.1.3 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.

12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

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

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
12	03.01.01 17.122.0046.2125	3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	4	110.000

Fonte de Recurso: 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta.

13.2. Os recursos para 2025 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, -- de ----- de 2024.

PELA CONTRATANTE:

MARCELO RONCOLATO CAMBRAIS
Superintendência

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 – PROCESSO Nº 73/2024

Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA

Contratada:

Contrato nº ---/2024

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Votuporanga, -- de ----- de 2024.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA

Marcelo Roncolato Cambrais - Superintendente

CPF: XXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Marcelo Roncolato Cambrais - Superintendente

CPF: XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Marcelo Roncolato Cambrais

Superintendente

CPF: XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Marcelo Roncolato Cambrais

Superintendente

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

ANEXO V
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREGAO na forma ELETRÔNICA Nº 35/2024 – PROCESSO Nº 73/2024

SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo									
								NOTA DE EMPENHO	
						Nº do Empenho/Tipo		Recurso	
Órgão					Unidade Orçamentária				
Dotação								Nº da Conta	
Credor									
Endereço					Fone		Cidade		UF
Licitação			Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão		Vencimento	
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho			Saldo Atual	
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total	
Local de Entrega						TOTAL GERAL			
Contador Secretário Municipal da Fazenda				RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria da SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ _____ Credor					
ORDEM DE PAGAMENTO Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho _____/_____/_____ Ordenador de Despesa				Pago em: ____/____/____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ _____ Tesoureiro					