

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1567/2025  
EDITAL Nº020/2025**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO, SP**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de CAPÃO BONITO, SP, à Rua 9 de Julho, 690 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.259/0001-95, isenta de Inscrição Estadual, torna público que fará realizar o **PROCESSO Nº 1567/2025**, na Modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**, sob, do tipo: **“MENOR PREÇO GLOBAL”**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratações e a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 025/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. O procedimento licitatório será regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e suas alterações, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº: 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas legais e, ainda, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital.

A DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL e ABERTURA DE ENVELOPES, deverão ser entregues no seguinte local e horário:

**DATA DE ABERTURA 06 DE MAIO DE 2025**  
**HORÁRIO: 09H00MIN.**

**Local: Prefeitura do Município de Capão Bonito – Secretaria de Administração e Finanças**  
**Departamento: Sala de Compras e Licitações**  
**Endereço: Rua Nove de Julho, nº 690**  
**Bairro: Centro**  
**Cidade: Capão Bonito, Estado de São Paulo**  
**Fone: (15)3543-9900**

A Prefeitura Municipal de Capão Bonito aceitará o envio dos envelopes via correio, desde que sejam entregues até a data e o horário previstos para a protocolização deles. Até a abertura do certame, os envelopes ficarão em poder do Setor de Compras e Licitações e não serão devolvidos às licitantes.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa, para realização dos serviços necessários a Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de diversos cargos**, nesta Municipalidade, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal sede deste Município – Rua 9 de Julho, nº 690 - Centro – Capão Bonito. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.2. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

2.2. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: [www.licitacao.capaobonito.sp.gov.br](http://www.licitacao.capaobonito.sp.gov.br), dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com), os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.3. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.4. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes

2.5 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA.**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA - “HABILITAÇÃO”;**

**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS;**

**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO QUE DISPORÁ DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;**

### **3. JUSTIFICATIVA NA FORMA “PRESENCIAL”**

A Lei 14.133/2021 prevê que as licitações sejam realizadas preferencialmente de forma eletrônica, mas admite a utilização da forma presencial, desde que motivada. A possibilidade de utilização da modalidade de concorrência presencial em detrimento da eletrônica está estabelecida no §2º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, que assim dispõe:

*Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade sem prejuízo à competitividade.

Considerando as disposições do art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, que dispõe que "As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, **devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo** (<https://www.youtube.com/channel/UCNruMPcFzQXcOBsGg8Ht71w>). O Pregão, ainda que na modalidade presencial, cumpre inclusive as disposições de Lei, tais como o princípio da publicidade, que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

### **4. DA INVERSÃO DE FASE – HABILITAÇÃO**

4.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

4.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

4.3. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, nos termos do art. 17, §1º da Lei 14.133/21

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

5.1 Poderão participar desta Concorrência interessados cujo as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação

5.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021

5.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.7 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica:

**Recurso - TESOURO**

**Funcional Programática: 04.122.0002.2048**

**Categoria Econômica: 3.3.90.39**

**Ficha: 152**

**Valor Total: R\$ 203.326,67 (duzentos e três mil, trezentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**

6.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes da Concorrência Pública. O representante da proponente entregará ao Agente de Contratação documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases da CONCORRÊNCIA, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente De Contratações, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.3. Na hipótese de apresentação de **Procuração** por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do **Ato Constitutivo** da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

7.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital **se faça por correio**, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

7.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo **Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.6. **É admitido somente um representante por proponente.**

7.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas **impossibilitará a participação da proponente neste Pregão**, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, **inclusive recurso**.

7.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Agente de Contratação declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

7.9 Os documentos apresentados para credenciamento, com exceção do documento de identidade ou outro equivalente, serão retidos pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e juntados ao processo administrativo da Licitação.

7.10 Os representantes dos Licitantes serão os únicos admitidos a intervir nas fases da Licitação.

7.10.1 A não indicação de procuradores ou a incorreção do instrumento de mandato não levará à inabilitação da licitante, porém a impedirá de se manifestar durante as sessões, cabendo ao não credenciado, tão somente, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

8.1 Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** dos Licitantes deverão ser entregues na sessão pública que será realizada em local, dia e hora dispostos no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, opacos e inviolados, rubricados sobre seu fecho e identificados, em sua parte externa, da seguinte forma:

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

8.2 Os envelopes deverão ser entregues direta e pessoalmente pelos representantes dos Licitantes, ficando facultado, e sob exclusiva responsabilidade destes, seu envio por correio.

8.2.1 Os envelopes nºs 01 e 02 deverão ser entregues devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**Envelope A**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ**

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

**Envelope B**

**NOME DA EMPRESA**

**CNPJ**

**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

8.3 Os documentos de origem estrangeira apresentados em outras línguas deverão ser certificados pelo notário público do País de origem, certificados pelo Consulado Geral do Brasil do País de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado matriculado em qualquer uma das Juntas Comerciais do Brasil.

8.4 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Capítulo 5, Art. 3º, deverão no ato do credenciamento apresentar documento oficial que comprove essa condição e utilizar o Modelo de Declaração constante do Anexo IV deste edital, ambos, FORA do Envelope nº. 1 (Habilitação).

8.4.1 O licitante acima identificado que não comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.4.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43, da LC 123/2006.

8.4.3 Caso ocorra alguma restrição, a que for declarada vencedora do certame, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da ciência do julgamento, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para apresentar a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006, alterada pela LC 155/2016.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE A**

9.1 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. Decidida a habilitação/inabilitação, se iniciará a fase de julgamento de propostas.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratações verificará 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:

9.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

9.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.2.3 Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

9.2.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratações inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

9.2.6 A documentação exigida abaixo, relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser apresentada por todos os Licitantes.

**9.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.3.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

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

a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

e). No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3.2 A licitante **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de **Certidão Simplificada** expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, **devidamente atualizada (FORA DO ENVELOPE/CREDENCIAMENTO)**.

**9.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**9.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.4.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.4.3** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**9.4.4** Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

**9.4.5** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual;

**9.4.6** Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**9.4.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

**9.4.8** Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **Anexo V**.

**9.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente

b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**9.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

- a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

**9.5.2.1 No caso de escrituração contábil digital do balanço (sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.**

**9.5.2.2 Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;**

**9.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.6.1 Comprovação de qualificação operacional**, nos termos do Art.67, da Lei n.º 14.133/2021, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante fornece ou já prestou satisfatoriamente serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concursos públicos a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, objeto desta licitação.

**9.7 OUTRAS DECLARAÇÕES**

**9.7.1** Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme **Anexo VI**.

**9.7.2** Declaração de Atendimento aos Requisitos gerais, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital;

**9.7.3** Formulários de Dados Cadastrais, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital.

**9.7.4** **Declaração de que disporá, na data da contratação, de equipe técnica especializada e disponível**, bem como as máquinas e/ou equipamentos necessários à execução do objeto licitado, conforme modelo do **Anexo XI** deste Edital.

**9.7.5** Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

**10 DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE B**

10.1 Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

10.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos, quando solicitado no Edital, os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive), no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

10.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

**a) razão social da Proponente.**

**b) endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**

**c) telefone e endereço eletrônico (e-mail).**

**d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**

**e) Prazo de entrega.**

10.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo, será esta a validade considerada.

10.1.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do serviço; preço unitário e total, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

10.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

10.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

c.1.) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentada preço.

10.1.7. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

10.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

10.3 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela **Declaração afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente** e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;

10.4 A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima **ensejará na desclassificação do licitante.**

10.5 O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

10.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

10.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

10.8 As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

10.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

10.10 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação**, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.11 Após apresentação da proposta, **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1 A Comissão de licitação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2 . Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação; d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no presente edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com este instrumento convocatório.

11.5 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

11.6 Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

11.7 Os licitantes poderão oferecer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

11.8 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 minuto para apresentar nova proposta.

11.9 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela comissão de licitação, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.11 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.12 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1. Encerrada etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata o item 4.3, alíneas "d" e "e" deste Edital;

12.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

12.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 24.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

12.1.4. O disposto no item 12.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento. 12.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1 Julgados os recursos, ou decorrido o prazo para a sua interposição, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO proclamará o resultado final do certame, e, após a homologação do processo licitatório pela autoridade superior do órgão solicitante do presente certame, adjudicará o seu objeto da LICITAÇÃO ao LICITANTE VENCEDOR.

**15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

15.1 Os LICITANTES que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão solicitá-los, das seguintes formas:

- a) Através do protocolo online, disponível em: <https://portalcidadao.ilsoft.com.br/wpprincipal.aspx>, no assunto "ESCLARECIMENTO LICITAÇÃO"
- b) Por meio de correspondência encaminhada ao endereço eletrônico: [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com)

15.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 03 (três) dias em relação à data designada para a sessão pública de entrega dos envelopes.

15.3 Não sendo formulados até este prazo, todos os elementos fornecidos serão considerados suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, aos LICITANTES, direito a qualquer reclamação posterior.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

15.4 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas a todos os interessados no endereço: <https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/>

15.5 As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.6 Nos casos omissos do presente Edital, prevalecerão os termos das Leis 8.987/95; 14.133/21; 12.587/12, naquilo que lhes for pertinente e todas as disposições constitucionais cabíveis e os princípios gerais do direito.

**16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

16.1 O presente EDITAL poderá ser impugnado por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21, por qualquer cidadão, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme disposto no artigo 164, da Lei 14.133/21.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL o Licitante que não o fizer no prazo legal.

16.3 A solicitação ao pedido de impugnação ao edital poderá ocorrer das seguintes formas abaixo:

a. Através do protocolo online, disponível em: <https://portalcidadao.jlsoft.com.br/wpprincipal.aspx>, no assunto "IMPUGNAÇÃO LICITAÇÃO"

b. Por meio de correspondência encaminhada ao endereço eletrônico: [editalcapaobonito@gmail.com](mailto:editalcapaobonito@gmail.com)

16.4 As respostas as impugnações serão disponibilizadas a todos os interessados no endereço: <https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/>

**17 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

17 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.

17.1. 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.

17.2 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.

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

17.4 O Gestor do Contrato por parte do **Município** exercerá as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024

17.5 A Prefeitura Municipal designa, ainda, como **Gestor do Contrato**, a Sra. **Keren Hapuque Girardi Machado –Diretora de Finanças**, e como **Fiscal do Contrato – Robson Adriano do Nascimento – Assessor de Informática/ Comissão do Concurso**.

**18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1 Atender, dentro do prazo de execução contratual, a todas as requisições da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO visando à realização de concursos públicos, independentemente da quantidade de cargos, funções ou vagas em disputa.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

- 18.2** Elaborar todas as minutas de edital referentes aos concursos públicos requisitados (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, etc.);
- 18.3** Fornece estrutura em Home Page para a realização das inscrições pela internet;
- 18.4** Analisar e deferir/indeferir inscrições, solicitações de isenções de inscrição, as inscrições de deficientes e outras situações similares;
- 18.5** Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas, através de questões de múltipla escolha em quantidade compatível com a quantidade de inscritos;
- 18.6** Envelopar e guardar as provas até sua aplicação, responsabilizando-se pela sua segurança e inviolabilidade.
- 18.7** Utilizar cartões de respostas gerados por sistema de processamento de dados com personalização dos dados de cada candidato, preparados para correção através de leitura óptica;
- 18.8** Responsabilizar-se pelo sigilo das provas, gabaritos e outras informações restritas durante a realização dos certames;
- 18.9** Selecionar, vistoriar e sinalizar os locais de realização das provas;
- 18.10** Selecionar, instruir e disponibilizar equipe de fiscais de sala, auxiliares e coordenadores de provas;
- 18.11** Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;
- 18.12** Efetuar a correção das provas através de sistema de leitura óptica;
- 18.13** Atribuir notas e efetuar a classificação dos candidatos;
- 18.14** Analisar e proceder à deliberação a eventuais recursos;
- 18.15** Aplicar provas práticas, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;
- 18.6** Elaborar relatório final contendo todos os procedimentos de cada concurso público realizado, para arquivo da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO, na forma das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 19.1** Colocar à disposição da CONTRATADA as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- 19.2** Arcar com os custos de publicação oficial dos editais de abertura de inscrições, de classificação final e da sua homologação, além de outras publicações eventuais que julgar necessárias, tais como resultado de recursos, convocações, avisos, instruções e outras decorrentes do presente contrato;
- 19.3** Disponibilizar a cessão dos locais para realização das provas teóricas e práticas e a cessão de veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas;
- 19.4** Designar comissão para analisar em conjunto com a CONTRATADA, eventuais títulos entregues pelos candidatos para serem agregados às notas das provas antes da classificação final, em prazo compatível com os cronogramas estabelecidos;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

19.5 Arquivar os documentos relativos aos concursos públicos, conforme exigência legal;

**20 DO PRAZO E PERCENTUAL DO REPASSE**

20.1 O valor total arrecadado das taxas de inscrição será depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP).

20.2 O repasse dos valores à Contratante será realizado nos termos e condições abaixo definidos:

- Etapa Única: - 100% (cem por cento) da arrecadação, deduzindo as tarifas de cobrança dos boletos Bancários, somado o valor das eventuais isenções de taxa de inscrição, em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratante de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP), condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

**21 DO REPASSE DA ARRECADAÇÃO/PAGAMENTO**

21.1. O valor total das taxas de inscrição recolhido pelos candidatos a ser arrecadado pela empresa contratada será INTEGRALMENTE revertido aos cofres públicos municipais, devendo ser depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deduzido apenas as despesas bancárias

21.2. a empresa contratante receberá o valor da prestação de seus serviços contratados em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratada de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

21.4. O pagamento será realizado mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal de Serviços, acompanhada das certidões do FGTS, INSS e CNDT, após a aprovação do gestor do contrato, atestando o recebimento da etapa do serviço.

21.5. Os números dos Contrato/Processo e de Pagamento deverão constar no corpo da nota fiscal, bem como detalhamento dos impostos devidos e o líquido a receber.

21.6. Em caso de emissão de nota fiscal eletrônica, a mesma deverá ser endereçada exclusivamente ao e-mail: contabilidade@capaobonito.sp.gov.br, bem como o respectivo arquivo XML. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da DANFE que deverá ser assinada pelo gestor do contrato, comprovando o recebimento

21.7. A emissão da nota fiscal eletrônica não desobriga a empresa de entregar no Setor Financeiro os demais documentos exigidos em contrato.

21.8. A fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido na etapa do item 21.3.1, a partir da data de sua reapresentação.

21.9. As despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta dos recursos provenientes das inscrições

**22. DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

22.1 No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

22.2 A licitante vencedora deverá assinar com o Município de Capão Bonito, o respectivo **Contrato**, cuja minuta segue inclusa a este Edital, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** após a convocação a ser efetuada pelo Departamento de Licitações e Contratos, **através de plataforma digital de assinaturas, prazo este passível de prorrogação, à critério da Administração mediante apresentação de motivos que o justifiquem, uma vez por igual período**

22.2.1 Se a empresa adjudicatária se recusar a assinar o Contrato ou deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, o Município poderá optar pela convocação dos demais concorrentes, obedecendo sucessivamente a ordem de classificação e, ainda, aplicar-lhe as penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive multa de 0,5% até 30% do valor do contrato licitado

22.3 Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento, aceitos pelo Município, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

22.4 É vedada a transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua transformação, fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

### 23 DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS

23.1 As sanções dispostas no **Contrato** poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **Município** e das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

23.2 Sem prejuízo da faculdade previstas nos art. 137 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, **a não observância do cronograma contratual** sujeitará, cumulativamente a **CONTRATADA** às seguintes multas:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer de suas cláusulas.

b) 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega da obra ou no término das etapas previstas no Projeto Básico/Memorial Descritivo.

23.3 O contrato a ser assinado com a licitante vencedora poderá ser rescindido de pleno direito pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - falência;

II - concordata;

III - insolvência;

IV - dissolução judicial ou extrajudicial;

V - inobservância de dispositivos legais;

VI - inadimplemento de obrigação contratual.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

23.4 A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133 e suas alterações.

23.5 As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.6 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

23.7 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do **Município**, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

## **24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 O **Município** poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.2 É facultada ao **Agente de Contratação**, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.3 O **Município** se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

24.4 Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao **Agente de Contratação** no processo de julgamento;

24.5 Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

24.6 Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

24.7 A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

24.8 Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto o conteúdo das propostas até a respectiva abertura:

24.9 Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada por escrito, devendo a mesmo ser encaminhada ao **Agente de Contratação**;

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**24.10** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**24.11** Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu **Contrato** e demais atos deles decorrentes.

**24.12** A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

**24.13** Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Capão Bonito em <https://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>, no site oficial do Município em <https://licitacao.capaobonito.sp.gov.br/>

**24.14** Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do **Agente de Contratação**, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do **Agente de Contratação** serão ratificadas pela autoridade superior.

Capão Bonito, 10 de março de 2025

**CARLA JEANICE BATISTA SILVEIRA SALES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**ANEXO I –MÉDIA DE MERCADO E TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Contratação de empresa, para realização dos serviços necessários a Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de diversos cargos**, nesta Municipalidade.

**1.2 MÉDIA DE MERCADO**

Item	Quant.	Und.	Descrição dos produtos	Valor Máximo Unitário R\$
01	100	%	Contratação de empresa, para realização dos serviços necessários a Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de diversos cargos.	R\$ 203.326,67

**VALOR TOTAL: R\$ 203.326,67 (duzentos e três mil, trezentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**

**1.3 DETALHAMENTO DO SERVIÇO:**

O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado e a prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

	Cargo	Nº de vagas	Carga horária / Semanal	Salário	Escolaridade/Requisitos mínimos (a serem comprovados no ato da posse)	Prova prática
	Agente Comunitario de Saúde Area/Codigo/microáres					
1	2.01.18 - CSI – Rural – Micro 24 Moreiras, Fazenda VCP e Nazaré	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	2.01.19 - CSI – Rural – Micro 25 Fazenda Marcolino, Itanguá	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	2.01.20 - CSI – Rural – Micro 27	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

	Mocambo, Lemes de Baixo, Lemes de Cima, Franciscada					
	<b>2.01.22 - CSI – Rural –Micro 30</b>					
	São José Baixo, Alves	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.23 - CSI – Rural – Micro 32</b>					
	Paineiras, Frei Bento e Rio Abaixo	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.24 - CSI – Rural –Micro 33</b>					
	Mocambo, Lemes Abaixo, Lemes de Cima e Franciscada	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.27 - CSI – Rural – Micro 42</b>					
	Mato Limpo, Taquaral	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.29 - CSI – Rural - 1</b>					
	Apiáí Mirim	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.31 - CSI - Rural - 3</b>					
	Formigas, Capim Limão, Fazenda Santa Fé , fazenda Boa Esperança	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
	<b>2.01.312- CSI - Rural - 4</b>					
	Serrinha, Freitas e São Jose Abaixo	CR	40 horas	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo	
2	Advogado	CR	20 horas	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
3	Advogado do CREAS	CR	20 horas	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
4	Agente de Trânsito	CR	40 horas	R\$ 1.598,90	Ensino Médio Completo, CNH A/B ou superior	
5	Agente Sanitário	CR	40 horas	R\$ 2.417,53	Ensino Médio	
6	Ajudante de Calceteiro	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	Sim
7	Ajudante de Carpinteiro	CR	40 horas	R\$ 1.571,47		Sim



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

					Ensino Fundamental Completo	
8	Almoxarife	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório)	
9	Arquiteto	CR	20 horas	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
10	Assistente Social	CR	20 horas	R\$ 3,608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
11	Assistente Social/Social	CR	20 horas	R\$ 3,608,68	Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), habilidades de comunicação verbal e escrita, com capacidade para se relacionar com diferentes públicos, capacidade de lidar com questões sociais complexas, demonstrando empatia e sensibilidade às realidades dos usuários; habilidade para trabalhar em equipe e colaborar com outros profissionais e instituições.	
12	Atendente	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo, noções básicas em informática	
13	Auxiliar de Manutenção Predial	CR	40 horas	R\$ 1.678,84	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Manutenção Predial, Conhecime ntos	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

					específicos e certificados nas normas NR 35 e NR 10		
14	Diversos	Auxiliar de Serviços	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	
15		Auxiliar em Saúde Bucal	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Médio e curso profissionalizante de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia	
16		Auxiliar de Veterinário	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino médio completo, certificado de cursos ou formação técnica em veterinária.	
17		Balconista de Farmácia	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo	
18		Bibliotecário	CR	40 horas	R\$ 3.358,30	Curso Superior com Habilitação Profissional e Registro no CRB.	
19		Biologista (para Laboratório de Análises)	CR	20 horas	R\$ 3.007,24	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
20		Carpinteiro Civil	CR		R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo - experiência na área	Sim
21		Carpinteiro de Pontes	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo - experiência na área	sim
22		Contador	CR	40 horas	R\$ 4.605,70	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
23		Coordenador Pedagógico	CR	40 horas	R\$ 6.064,22	Mínimo de 03 (três) anos de exercício na docência, efetivamente prestado no Magistério oficial, desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida; e Diploma de	



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

					Licenciatura Plena em Pedagogia.	
24	Copeira	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	
25	Cozinheira Social	CR	40 horas	R\$ 1.785,57	Ensino Médio Completo- experiência na área	Sim
26	Cuidador Social	CR	40 horas	R\$ 1.785,57	Nível Médio Completo	
27	Dentista	CR	40 horas	R\$ 5.331,65	Graduação em Odontologia, registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO), excelente comunicação e habilidades interpessoais, capacidade de trabalhar em equipe, proatividade e compromisso com a qualidade do atendimento, sensibilidade para lidar com diferentes perfis de pacientes e conhecimento em informática para o registro e gestão de dados dos pacientes	
28	Digitador	CR	30/hsem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório)	



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

29	Diretor de Escola	CR	40 horas	R\$ 7.739,62	Ter no mínimo de 05 (cinco) anos de exercício na docência, efetivamente prestada no Magistério oficial, desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida; e Nível Superior em curso de Graduação em Pedagogia Plena com habilitação em Gestão Escolar ou Administração Escolar; ou Pós-graduação Stricto Sensu em Gestão Escolar ou Administração Escolar devidamente reconhecido pelo MEC.	
30	Educador Físico - NASF	CR	40 horas	R\$ 4.617,51	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
31	Eletricista	CR	20 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo (curso específico na área)	Sim
32	Encanador	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo - experiência na área	Sim
33	Enfermeiro	CR	40 horas	R\$ 5.331,65	Formação superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) Experiência anterior em serviços de saúde, preferencialmente em atenção primária ou postos de saúde, habilidade para trabalhar em equipe e desenvolver relacionamentos interpessoais positivos, capacidade de comunicação clara pacientes e familiares.	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

34	Engenheiro Civil	CR	20 horas	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e, inscrição no respectivo órgão de classe
35	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	20 horas	R\$ 4.898,45	Ensino Superior com Pós Graduação na área de Engenharia da Segurança do Trabalho e registro no CREA
36	Engenheiro Eletricista	CR	20 horas	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe
37	Entrevistador do CadÚnico	CR	40 horas	R\$ 2.332,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática
38	Escriturário	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório)
39	Farmacêutico	CR	40 horas	R\$ 5.331,65	Graduação em Farmácia, Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF) da respectiva região, legislação farmacêutica e diretrizes de saúde pública, habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, Aptidão para trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde.
40	Fiscal	CR	40 horas	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

					operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior	
41	Fiscal de Obras	CR	40 horas	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH	
42	Fiscal de Tributos	CR	40 horas	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior	
43	Fisioterapeuta	CR	20 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
44	Fisioterapeuta Cardiorespiratório	CR	20 horas	R\$ 3.789,11	Graduação em Fisioterapia, com registro ativo no Conselho Regional (CREFITO) com pós graduação em fisioterapia cardiorespiratória.	
45	Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto	CR	20 horas	R\$ 3.789,11	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) pós em lato senso no mínimo 360 horas em Fisioterapia Neurofuncional Adultos.	
46	Fisioterapeuta Psicomotricista	CR	20 horas	R\$ 3.789,11	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) com pós	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

					em Psicomotricidade no mínimo de 360	
47	Fonoaudiólogo	CR	20 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
48	Lavador de Autos e Caminhões	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação	
49	Lubrificador	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação	
50	Médico	CR	12 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área, inscrição no respectivo órgão de classe, conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório)	
51	Médico Clínico Geral	CR	40 horas	R\$ 17.362,37	Graduação em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório)	
52	Médico do Trabalho	CR	20 horas	R\$ 6.251,82	Graduação Em Medicina, Registro Profissional No Conselho Da Categoria, Registro de Qualificação (RQE) em Medicina do Trabalho	
53	Monitor	CR	40 horas	R\$ 2.132,42	Ensino Médio Completo	
54	Motorista	CR	40 horas	R\$ 1.785,57	Ensino Fundamental Completo, CNH na categoria "D" ou Superior	Sim
55	Motorista de Ambulância	CR	40 horas	R\$ 1.740,30	Ensino Fundamental Completo, CNH na	Sim



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

					categoria "D" ou Superior	
56	Nutricionista	CR	20 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
57	Oficial Administrativo	CR	40 horas	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e planilhas)	
58	Operador de Máquinas	CR	40 horas	R\$ 2.242,68	Ensino Fundamental Completo, CNH na categoria "C" ou Superior	Sim
59	Operador de Máquinas Agrícolas	CR	40 horas	R\$ 2.142,68	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou superior	Sim
60	Pedreiro	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	Sim
61	Pintor	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	Sim
62	Professor de Educação Básica I	CR	42 horas	R\$ 24,35 h/a	Curso Normal, oferecido em nível médio ou Superior com Habilitação em Magistério; ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Magistério; ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com Habilitação em magistério.	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

63	Professor de Educação Básica II - Artes	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Educação Artística, ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança, ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Educação Musical.
64	Professor de Educação Básica II - Ciências Físicas e B	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Físicas e Biológicas, ou Ciências Biológicas, ou História Natural, ou Ciências da Natureza; ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Ciências, com habilitação em Biologia, ou em Química, ou em Matemática ou em Física
65	Professor de Educação Básica II - Educação Física	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a	Diploma de Licenciatura Plena em Educação Física e comprovar credenciamento no Conselho Regional de Educação Física - CREF.
66	Professor de Educação Básica II - Geografia	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Geografia; ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

						em Estudos Sociais ou Ciências Sociais com habilitação em Geografia.	
67	Professor de Educação Básica II - História	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a		Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em História; ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Estudos Sociais ou Ciências Sociais com habilitação em História.	
68	Professor de Educação Básica II - Língua Inglesa	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a		Ser portador de diploma de Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês.	
69	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a		Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	
70	Professor de Educação Básica II - Matemática	CR	24 horas	R\$ 24,35 h/a		Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Matemática; ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Ciências (ou Ciências Exatas), com habilitação em Matemática.	
71	Professor de Educação Infantil	CR	38 horas	R\$ 24,35 h/a		Curso Normal, oferecido em nível médio ou Superior com Habilitação em Magistério; ou Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Magistério; ou Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com Habilitação em Magistério.	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

72	Psicólogo	CR	20 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
73	Secretário de Escola	CR	40 horas	R\$ 3.299,62	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e planilhas)	
74	Servente de Pedreiro	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	Sim
75	Soldador	CR	40 horas	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo	Sim
76	Supervisor de Ensino	CR	40 horas	R\$ 8.126,62	Mínimo de 08 (oito) anos de exercício na docência, efetivamente prestado no Magistério oficial, desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida; Nível Superior em curso de Graduação em Pedagogia Plena com habilitação em Gestão Escolar ou Administração Escolar ou Supervisão Escolar; ou Pós-graduação Stricto Sensu em Gestão Escolar ou Administração Escolar ou Supervisão Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.	
77	Técnico de Enfermagem	CR	40	R\$ 2.506,03	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

78	Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	40 horas	R\$ 3.007,24	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho	
79	Técnico em Serviços Jurídicos	CR	40 horas	R\$ 2.142,68	Ensino Médio Profissionalizante em Serviços Jurídicos, devidamente reconhecido pelo MEC.	
80	Técnico em Turismo	CR	40 horas	R\$ 3.007,24	Ensino Técnico Completo em Turismo, com conhecimento do idioma inglês.	
81	Terapeuta Ocupacional	CR	20 horas	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	
82	Topógrafo	CR	40 horas	R\$ 3.007,24	Ensino Médio Profissionalizante em Topografia/Agrimensura, devidamente reconhecido pelo MEC.	
83	Tradutor e Intérprete de LIBRAS/Social (Língua Brasileira de Sinais)	CR	30 horas	R\$ 2.571,21	Diploma em Letras/LIBRAS, Tradução e Interpretação ou áreas correlatas, Experiência comprovada como tradutor e intérprete de LIBRAS, preferencialmente em ambientes acadêmicos, eventos e reuniões. Habilidades de comunicação interpessoal e empatia, com capacidade de lidar com diferentes públicos.	
84	Visitador Social	CR	40 horas	R\$ 1.571,47		



					Ensino Fundamental Completo	
--	--	--	--	--	--------------------------------	--

**1.4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Atender, dentro do prazo de execução contratual, a todas as requisições da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO visando à realização de concursos públicos, independentemente da quantidade de cargos, funções ou vagas em disputa.
- b) Elaborar todas as minutas de edital referentes aos concursos públicos requisitados (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, etc.);
- c) Fornecer estrutura em Home Page para a realização das inscrições pela internet;
- d) Analisar e deferir/indeferir inscrições, solicitações de isenções de inscrição, as inscrições de deficientes e outras situações similares;
- e) Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas, através de questões de múltipla escolha em quantidade compatível com a quantidade de inscritos;
- f) Envelopar e guardar as provas até sua aplicação, responsabilizando-se pela sua segurança e inviolabilidade.
- g) Utilizar cartões de respostas gerados por sistema de processamento de dados com personalização dos dados de cada candidato, preparados para correção através de leitura óptica;
- h) Responsabilizar-se pelo sigilo das provas, gabaritos e outras informações restritas durante a realização dos certames;
- i) Selecionar, vistoriar e sinalizar os locais de realização das provas;
- j) Selecionar, instruir e disponibilizar equipe de fiscais de sala, auxiliares e coordenadores de provas;
- k) Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;
- l) Efetuar a correção das provas através de sistema de leitura óptica;
- m) Atribuir notas e efetuar a classificação dos candidatos;
- n) Analisar e proceder à deliberação a eventuais recursos;
- o) Aplicar provas práticas, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;
- p) Elaborar relatório final contendo todos os procedimentos de cada concurso público realizado, para arquivo da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO, na forma das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**1.5 OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO:**

- a) Colocar à disposição da CONTRATADA as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais de abertura de inscrições, de classificação final e da sua homologação, além de outras publicações eventuais que julgar necessárias, tais como resultado de recursos, convocações, avisos, instruções e outras decorrentes do presente contrato;
- c) Disponibilizar a cessão dos locais para realização das provas teóricas e práticas e a cessão de veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas;
- d) Designar comissão para analisar em conjunto com a CONTRATADA, eventuais títulos entregues pelos candidatos para serem agregados às notas das provas antes da classificação final, em prazo compatível com os cronogramas estabelecidos;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

- e) Arquivar os documentos relativos aos concursos públicos, conforme exigência legal;
- f) Efetuar a convocação dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, em conformidade com a legislação municipal e com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**1.6 FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

- a) O valor total arrecadado das taxas de inscrição será depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP), sendo revertida ao município.
- b) O repasse dos valores à Contratante será realizado nos termos e condições abaixo definidos:
  - **Etapa Única:** - em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratante de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP), condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

**PROCESSO Nº 1567/2025**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**OBJETO:** Contratação de empresa, para realização dos serviços necessários a Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de diversos cargos, nesta Municipalidade”, conforme especificações constantes dos Anexos pertencentes ao presente instrumento convocatório.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município/UF \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Item	Quant.	Und.	Descrição dos produtos	Valor Máximo Unitário R\$
01	100	%	Contratação de empresa, para realização dos serviços necessários a Concurso Público de Provas e Títulos, para preenchimento de diversos cargos.	R\$

**DECLARAÇÃO**

1.1 Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021).

1.2 Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

1.3 Declaro que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, frete e lucro.

Local e Data

Carimbo e Assinatura

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**  
**PROCESSO Nº 1567/2025**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME  
AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

, representante legal do licitante ( \_\_\_\_\_ ), interessado em participar da **Concorrência Pública nº00122025 - Processo nº1567/2025, DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

III – comprovadamente, utilizar-se de interpоста pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Setor de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025

PROCESSO Nº 1567/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome / razão social a empresa) .....CNPJ N.º:  
, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo).

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do **previsto no inciso I do artigo 63º da Lei n.º 14.133/2021**, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação na **Concorrência Pública nº 002/2025**.

Cidade: \_\_\_\_\_, (\_\_\_) de \_\_\_\_\_ de 2025.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável legal.

N.º do documento de identidade.

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

**PROCESSO Nº 1567/2025**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA - “HABILITAÇÃO”**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa (.....)CNPJ ,  
interessado em participar da **Concorrência Pública nº 002/2025 - Processo nº 1567/2025**:

- a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação.
- c) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.
- d) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Capão Bonito/SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.
- e) Que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- f) 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;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2025**

**PROCESSO Nº 1567/2025**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS**

<b>I) Dados da Empresa:</b>						
Razão Social:						
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:				
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:</b>						
Nome:						
RG:		CPF:		Data de Nasc:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>III) Dados do representante legal que assinará o Contrato ou a Ata de Registro de Preços:</b>						
Nome:						
RG:		CPF:		Data de Nasc:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:</b>						
Nome/Setor responsável:						
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		

<b>V) Dados bancário para pagamento:</b>							
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº conta:	

<b>VI) Quadro Societário:</b>			
Nome		CPF:	



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

3.1 O **valor total arrecadado das taxas de inscrição** será depositado em conta própria a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP), **sendo revertida ao município.**

3.2 O repasse dos valores à Contratante será realizado nos termos e condições abaixo definidos:

- **Etapá Única:** - em até 10 (dez) dias após a apresentação pela Contratante de documento comprobatório da homologação do resultado do Concurso Público, que deverá ser atestado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Capão Bonito (SP), condicionado à apresentação do relatório da concessão de isenção de taxas de inscrição, a ser referendado por essa Secretaria.

**Cláusula 4ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O presente Contrato terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme art. 105, da Lei Federal 14.133/2021.

**Cláusula 5ª – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1 São obrigações:

**Da Contratada:**

- a) Atender, dentro do prazo de execução contratual, a todas as requisições da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO visando à realização de concursos públicos, independentemente da quantidade de cargos, funções ou vagas em disputa.
- b) Elaborar todas as minutas de edital referentes aos concursos públicos requisitados (abertura de inscrições, convocação para as provas, divulgação dos gabaritos, divulgação dos resultados, etc.);
- c) Fornecer estrutura em Home Page para a realização das inscrições pela internet;
- d) Analisar e deferir/indeferir inscrições, solicitações de isenções de inscrição, as inscrições de deficientes e outras situações similares;
- e) Elaborar, reproduzir e aplicar as provas teóricas, através de questões de múltipla escolha em quantidade compatível com a quantidade de inscritos;
- f) Envelopar e guardar as provas até sua aplicação, responsabilizando-se pela sua segurança e inviolabilidade.
- g) Utilizar cartões de respostas gerados por sistema de processamento de dados com personalização dos dados de cada candidato, preparados para correção através de leitura óptica;
- h) Responsabilizar-se pelo sigilo das provas, gabaritos e outras informações restritas durante a realização dos certames;
- i) Selecionar, vistoriar e sinalizar os locais de realização das provas;
- j) Selecionar, instruir e disponibilizar equipe de fiscais de sala, auxiliares e coordenadores de provas;
- k) Coletar títulos e analisá-los em conjunto com comissão eventualmente designada para tal, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;
- l) Efetuar a correção das provas através de sistema de leitura óptica;
- m) Atribuir notas e efetuar a classificação dos candidatos;
- n) Analisar e proceder à deliberação a eventuais recursos;
- o) Aplicar provas práticas, quando o cargo ou função assim o exigir, a critério da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO;**
- p) Elaborar relatório final contendo todos os procedimentos de cada concurso público realizado, para arquivo da Prefeitura do Município de CAPÃO BONITO, na forma das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

Paulo

**5.2. Da Contratante:**

- a) Colocar à disposição da CONTRATADA as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais de abertura de inscrições, de classificação final e da sua homologação, além de outras publicações eventuais que julgar necessárias, tais como resultado de recursos, convocações, avisos, instruções e outras decorrentes do presente contrato;
- c) Disponibilizar a cessão dos locais para realização das provas teóricas e práticas e a cessão de veículos e equipamentos necessários à realização das provas práticas;
- d) Designar comissão para analisar em conjunto com a CONTRATADA, eventuais títulos entregues pelos candidatos para serem agregados às notas das provas antes da classificação final, em prazo compatível com os cronogramas estabelecidos; e) Arquivar os documentos relativos aos concursos públicos, conforme exigência legal;
- f) Efetuar a convocação dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, em conformidade com a legislação municipal e com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

**Cláusula 6ª - DAS PENALIDADES**

6.1 As sanções dispostas no **CONTRATO** poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **Município** e das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

6.2 O Contrato a ser assinado com a licitante vencedora poderá ser rescindido de pleno direito pela Prefeitura Municipal de Capão Bonito independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- I - Falência;
- II - Concordata;
- III - insolvência;
- IV - Dissolução judicial ou extrajudicial;
- V - Inobservância de dispositivos legais;
- VI - Inadimplemento de obrigação contratual.

6.3 A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133 e suas alterações.

6.4 As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.5 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.



**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

6.6 Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do **Município**, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

**Cláusula 7ª- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1 A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da Contratada;
- b) A decretação de falência ou a instalação de insolvência civil da Contratada;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- e) Razões de interesse público de conformidade com o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021, à Contratante são assegurados os direitos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

7.3. As hipóteses de rescisão contratual, quando incidentes por fato causado pela Contratada, poderão ser cumuladas com as respectivas penalidades, sem prejuízo da cumulação de eventuais multas pertinentes ao caso.

**Cláusula 8ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da Dotação Orçamentária indicada:

**RECURSO PRÓPRIO**  
**Funcional Programática: 04.122.0002.2048**  
**Categoria Econômica: 3.3.90.39**

**Ficha: 152**

**Cláusula 9ª- DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

9.1. 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.

**Cláusula 10ª – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 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.

10.2. 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.

10.3 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.

**Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.**

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

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

10.5 O Gestor do Contrato por parte do **Município** exercerá as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024

10.6 A Prefeitura Municipal designa, ainda, como Gestor do Contrato, o Sra. Keren Hapuque Girardi Machado - Diretora de Finanças o Fiscal do Contrato Sr. Robson Adriano do Nascimento – Assessor de Informática/ Comissão de Concurso.

**Cláusula 11ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

11.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

11.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

11.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

**Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

***Favor NÃO GRAMPEAR os documentos do Credenciamento e dos envelopes nº 01 e 02.***

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

12.1 Integram esta Ata, o edital convocatório da **Concorrência Pública nº002/2025**, e as propostas das empresas classificadas no certame supra - numerado.

12.2 Fica eleito o foro desta Comarca de Capão Bonito/SP para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Municipal nº001/2024 com suas alterações e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Capão Bonito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**CONTRATANTE:**

***Carla Jeanice Batista Silveira Sales***

***- Secretária Municipal de Administração e Finanças –***

**CONTRATADA:**

**xxxxxxx**

**Representante: xxxxxxxxxxxx**

**RG nº xxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxx**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**Setor de Licitação**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025**

**PROCESSO Nº 11743/2024**

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE DISPORÁ DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA E EQUIPAMENTOS  
NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº - \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na  
condição de representante legal de \_\_\_\_\_

(nome empresarial), CNPJ: \_\_\_\_\_, interessado em participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº  
001/2025 - Processo nº11743/2024, DECLARO**, sob as penas da legislação aplicável, que disporá de equipe  
técnica especializada e disponível, bem como máquinas e/ou equipamentos necessários adequados para a  
realização do objeto de licitação.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)