

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 037/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **DISPENSA**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e alterações, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 27/02/2026

Horário: 09:00

Local: <http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Impugnações e Esclarecimentos até às 16:30 horas do dia 24/02/2026.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS E APOIO TÉCNICO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS AO CERTAME, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Unitário**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SISTEMA FIORILLI SOFTWARE** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA DISPENSA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal Sistema Software Fiorilli, no sítio <http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

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

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

3.1. Poderão participar desta DISPENSA interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **SISTEMA FIORILLI SOFTWARE**.

3.2. 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.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Como condição para participação na DISPENSA, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. 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 extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7. 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;

3.5.8. Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

4.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando-se, entre outras, as seguintes informações:

4.1.2.1. A estimativa de quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.4. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pelo administrativo legislativo por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da DISPENSA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 3

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DA HABILITAÇÃO.

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.2. 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;

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

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

6.1.5. 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;

6.1.6. 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;

6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 4

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

- 6.2.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 6.2.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 6.2.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 6.3.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 6.3.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 6.3.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 6.3.3.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 6.3.3.2.** 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;
- 6.3.3.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 6.3.3.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 6.3.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- 6.3.5.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.3.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a 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.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante.

6.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá ser comprovada a execução de serviços e quantitativos mínimos abaixo indicados:

DESCRIÇÃO
Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com até 50 (cinquenta) candidatos efetivamente inscritos

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

6.4.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.4.6. A comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social, quando sócios, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa licitante na data prevista para entrega da proposta;

6.4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido pela Administração.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.5. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

10.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

10.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

10.4. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

10.5. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.5.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

10.7.1. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

10.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

10.11. Se a proposta for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.12. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO SISTEMA FIORILLI SOFTWARE**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo administrativo legislativo

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. O Serviço será entregue conforme previstos no Termo de Referência.

15.2. O serviço deverá estar acompanhado de suas respectivas notas fiscais, laudos de medições atestados pelo setor de Recursos Humanos.

15.3. Caso a nota fiscal não acompanhe o serviço, ou esteja com valores ou quantidades diferentes do pedido, o serviço não será recebido.

15.4. GESTÃO CONTRATUAL:

O gestor do contrato será o Sr. Antônio José Aguiar, lotado no cargo de Chefe do Departamento Municipal de Transporte tendo as seguintes atribuições:

a) será responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato.

b) encaminhará à administração, com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se for necessário aditar.

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 9

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

c) analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.

O fiscal do contrato será Sr. Antônio Aparecido de Oliveira Guimarães, Chefe Do Setor De Almoxarifado, responsável pela fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, tendo as seguintes atribuições:

- a) serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a quantidade e qualidade dos produtos entregues e serviços realizados.
- b) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Os valores arrecadados pela taxa de inscrição serão transferidos integralmente a administração pública, em conta corrente de titularidade do Município de Macedônia/SP, após descontados as taxas bancárias provenientes dos boletos e o valor definido no contrato firmado entre as partes, sendo estes valores, comprovados através de controle detalhado da arrecadação.

16.2. Para o caso de a arrecadação não totalizar o valor da contratação, este será pago de forma direta pela Contratante até o limite da diferença entre o valor contratado e o valor arrecadado e que será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados, de acordo com o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

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

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-e-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

16.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

16.15. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

17.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão

ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

17.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

18.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** **DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA** **ELETRÔNICA** no sistema **<http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>**, ou por e-mail **licitacao@macedonia.sp.gov.br**

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no SISTEMA FIORILLI SOFTWARE no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **<http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>**, ou **licitacao@macedonia.sp.gov.br** sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato

de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

19.1. Da sessão pública da DISPENSA divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.12. A Prefeitura Municipal de Macedônia, poderá revogar este DISPENSA por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

19.12.1. A anulação da DISPENSA induz à extinção do contrato.

19.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

19.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste DISPENSA, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.macedonia.sp.gov.br, - aba pregão/licitação, ou no endereço localizado a Praça José Princi, 449 - CEP 15.620-000 Macedônia, Estado de São Paulo no período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

19.15. O inteiro teor deste edital e seus anexos também estão disponíveis para consulta e download no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço oficial, cumprindo o art. 54 da Lei 14.133/2021.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Macedônia, 23 de fevereiro de 2026.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito

Prefeitura Municipal de Macedônia

ANEXO I
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO Nº 037/2026
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA	
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO OU SETOR	RECURSOS HUMANOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	LUAN JOSÉ LENDIN DA SILVA
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR	MARCIA SOUZA DE OLIVEIRA

1. INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, inclusive às municipais (Decreto nº 175, de 12 de dezembro de 2022). Este é o modelo de Termo de Referência padrão da Prefeitura Municipal de Macedônia.

De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e*
- j) adequação orçamentária;*

Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;*
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O presente termo de referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS E APOIO TÉCNICO** para a realização

de **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, abrangendo todas as etapas necessárias ao certame, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final.

2.2. A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto.

ITEM	CÓDIGO	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	008.006.884	01	SERVIÇOS PROFISSIONAIS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. • FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS. ► Referência: 21. ► Carga horária: 35 horas semanais. ► Escolaridade: Curso superior completo em direito, ciências contábeis ou administração. ► Requisito: Quite com a justiça eleitoral. ► Atribuições do cargo: Realizar lançamentos de créditos tributários, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria de fiscalização; executar trabalhos de fiscalização de campo.

2.3. O prazo de duração deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133 de 2021, mediante termo aditivo conforme legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Administração Pública do Município de Macedônia-SP, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, e em observância aos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público, manifesta a necessidade de promover a contratação, por meio de execução indireta, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos voltados à organização, planejamento, execução e acompanhamento de concurso público.

3.2. A execução indireta do objeto mostra-se necessária e adequada, uma vez que a Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura administrativa, de recursos humanos especializados, sistemas informatizados, logística operacional e expertise técnica suficientes para a condução segura, isonômica e eficiente de todas as etapas que envolvem a realização de concurso público, tais como elaboração e aplicação de provas, processamento de resultados, análise de recursos, divulgação de atos e garantia da transparência do certame. Dessa forma, a contratação de empresa especializada assegura maior eficiência administrativa, mitigação de

riscos operacionais e jurídicos, além do pleno atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

3.3. Há, ainda, manifesto interesse público na realização de concurso público no exercício de 2026, considerando os levantamentos setoriais encaminhados pelos responsáveis de cada área da Administração Municipal, ao setor de recurso humanos conforme certidão presente nos autos deste processo, os quais apontam a possibilidade de provimento futuro de diversos cargos efetivos, indispensáveis à continuidade, melhoria e expansão dos serviços públicos prestados à população. Tais levantamentos resultaram em uma relação abrangente de cargos que, embora essenciais ao funcionamento administrativo, estão sujeitos a variações quanto ao momento oportuno de provimento, em razão de fatores como vacâncias futuras, aposentadorias, exonerações, restrições orçamentárias e limites legais de despesa com pessoal.

3.4. Nesse contexto, a opção pela realização de concurso público exclusivamente à provimento do cargo efetivo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS** revela-se medida prudente, eficiente e alinhada ao interesse público.

3.5. Diante do exposto, resta devidamente fundamentada a necessidade e a justificativa para a contratação de empresa especializada, por meio de execução indireta, visando à realização de concurso público de provas e títulos, como instrumento legítimo, eficiente e vantajoso para a Administração Pública Municipal e para a coletividade.

3.6. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO:

3.6.1. A comunicação entre a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Macedônia durante a execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via correio eletrônico diretamente entre os membros da Comissão do Concurso Público e a empresa.

3.6.2. A previsão do meio de comunicação constante do item anterior, não impede que a contratante eleja outros meios idôneos de comunicação.

3.7. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO A SER PROVIDO:

• FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS.

► **Referência:** 21.

► **Carga horária:** 35 horas semanais.

► **Escolaridade:** Curso superior completo em direito, ciências contábeis ou administração.

► **Requisito:** Quite com a justiça eleitoral.

► **Atribuições do cargo:** Realizar lançamentos de créditos tributários, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria de fiscalização; executar trabalhos de fiscalização de campo.

3.8. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO E DA RESPECTIVA ESCOLARIDADE:

3.8.1. A descrição, especificação e requisitos do cargo estarão previstos no edital de abertura do concurso público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Visão Geral da Solução: contratação de empresa para a realização de concurso públicos.

4.1.1. Objeto Principal: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ATUANTE NO RAMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS INERENTES A UM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

4.1.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais para a organização e realização de concurso público destinado à provimento do cargo efetivo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS**.

4.1.3. A contratação abrangerá todas as etapas necessárias à execução do certame, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais, garantindo segurança jurídica, transparência, isonomia e eficiência em todo o processo. Caberá à empresa contratada prestar apoio técnico na elaboração do edital, definição de cronograma, estruturação das etapas do concurso e orientação quanto às normas legais aplicáveis.

4.1.4. A execução compreenderá, ainda, a elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão e aplicação das provas, bem como a disponibilização de sistema informatizado para inscrições, emissão de boletos, atendimento aos candidatos, recebimento e análise de recursos, processamento de resultados e divulgação das informações oficiais. Também será responsabilidade da contratada assegurar a logística necessária para aplicação das provas, incluindo disponibilização de locais adequados, fiscais, coordenação de equipes e mecanismos de controle que garantam a lisura do certame.

4.1.5. A solução contempla a adoção de procedimentos que assegurem acessibilidade, sigilo, confiabilidade dos dados e conformidade com a legislação vigente, inclusive quanto à proteção de dados pessoais dos candidatos. Ao final, a empresa deverá apresentar relatórios, resultados consolidados e demais documentos necessários à homologação do concurso pela Administração.

4.1.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se mostra a alternativa mais adequada para garantir a realização de concurso público com qualidade técnica, organização, imparcialidade e segurança e contribuindo para o adequado provimento do cargo efetivo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS**.

4.2. Justificativa Técnica: Justifica-se pela necessidade de garantir impessoalidade, segurança técnica, celeridade e transparência no recrutamento de pessoal, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal.

4.3. Local de Execução e Prazos: Concluída a etapa de contratação com a empresa vencedora deste certame, o edital do concurso público deverá ser elaborado com prazos de no mínimo 15 dias (úteis) de antecedência para a execução do certame e os locais de realização serão atribuídos com antecedência, a fim de haver tempo hábil para a organização dos candidatos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A empresa interessada em participar do certame deverá comprovar qualificação técnica por meio da apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar toda a documentação de habilitação exigida em edital, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.2. Comprovar que possui, em seu quadro de funcionários ou mediante vínculo contratual válido, profissionais qualificados e com especialização compatível, em quantidade e capacitação suficientes para a adequada execução de todas as etapas do concurso público, incluindo elaboração, aplicação, logística, correção e divulgação dos resultados, durante todo o trâmite do concurso.

5.3. Apresentar habilitação econômico-financeira afim de comprovar a saúde financeira do licitante para assumir as obrigações decorrentes da futura contratação, evitando interrupções na execução do contrato, devendo ser apurada de forma objetiva, por meio de coeficientes e índices econômicos previstos em edital.

5.4. ETAPAS A SEREM EXECUTADAS:

5.4.1. Os serviços requisitados compreendem a execução das seguintes etapas:

5.4.1.1. Elaboração de edital de abertura do concurso público;

5.4.1.2. Elaboração do edital sob a forma resumida para publicação em jornal;

5.4.1.3. Fornecimento de sistema informatizado para recebimento das inscrições através da Internet;

5.4.1.4. abertura das inscrições;

5.4.1.5. Elaboração de edital de deferimento das inscrições e convocação para as provas;

5.4.1.6. convocação para as provas;

5.4.1.7. divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;

5.4.1.8. convocação para apresentação de títulos;

5.4.1.9. Análise e contagem de títulos;

5.4.1.10. Análise e elaboração de pareceres à Comissão de Concurso Público sobre o mérito de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

5.4.1.11. divulgação dos resultados da avaliação dos recursos e;

5.4.1.12. Elaboração da lista de classificação final;

5.4.1.13. resultado final organizado em, no mínimo, 02 (duas) listas, quais sejam: - lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive pessoas com deficiência.

5.4.1.14. Elaboração de edital de homologação;

5.4.1.15. A empresa contratada deverá oferecer consultoria e assessoria jurídica durante toda realização do concurso público.

5.4.2. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

5.4.2.1. A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados para atendimento aos candidatos que necessitarem consultar o respectivo ato convocatório, durante o período das inscrições;

5.4.2.2. além da republicação de quaisquer outros editais, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.4.3. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, caberá à contratada:

5.4.3.1. Manter o contratante, por meio da Comissão de Concurso Público, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

5.4.3.2. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a contratada;

5.4.3.3. Arcar com todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

5.4.3.4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do contratante;

5.4.3.5. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

5.4.3.6. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Comissão de Concurso Público, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

5.4.3.7. Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo contratante ao término de cada fase do serviço contratado;

5.4.3.8. Deverá a contratada comunicar à Comissão do Concurso Público, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente ao concurso público;

5.4.3.9. Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);

5.4.3.10. Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.

5.5. COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA:

5.5.1. Caberá à empresa contratada o planejamento e realização de concurso público para o provimento do cargo efetivo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS** por meio de provas teórica e/ou (discursiva), além de contagem de títulos, aptas sim como a elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso Público.

5.5.2. As provas deverão ser elaboradas por equipe de profissionais especializados.

5.5.3. A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil, administrativa e penalmente pelas eventuais falhas.

5.5.4. As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado, que deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação.

5.5.5. A duração máxima da aplicação das provas será definida em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

5.5.6. Caberá à contratada disponibilizar pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço.

5.5.7. Ficará a cargo da contratada providenciar e organizar o local para a realização das provas.

5.5.8. A contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, emitindo relatório impresso no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso Público todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

5.5.9. O edital que regulamentará o concurso público em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO:

6.1.1. Planejamento e Elaboração do Edital: Desenvolvimento do edital do concurso, incluindo a definição de cargos, vagas, requisitos, conteúdos programáticos, cronograma e demais informações pertinentes.

6.1.2. Elaboração de Provas: Criação de provas objetivas e/ou discursivas, com questões que avaliem adequadamente os conhecimentos e habilidades necessárias para os cargos oferecidos.

6.1.3. Aplicação das Provas: Organização e realização das provas em locais e datas previamente definidos, garantindo a logística e infraestrutura necessárias para a aplicação.

6.1.4. Correção e Classificação: Correção das provas e elaboração de classificação dos candidatos, conforme os critérios estabelecidos no edital.

6.1.5. Emissão de Laudos e Resultados: Disponibilização dos resultados e laudos finais, garantindo transparência e clareza no processo.

6.1.6. Atendimento ao Candidato: Disponibilização de canais de comunicação para esclarecer dúvidas dos candidatos antes e durante o processo seletivo.

6.1.7. Disponibilidade de Vagas: 01 (uma) vaga.

6.2. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS:

6.2.1. Considerando certames anteriores na Região Administrativa de Macedônia-SP, estima-se que as inscrições para o concurso público alcancem aproximadamente o total de 100 (cem) inscritos;

6.2.2. Ainda que seja observado a quantidade de inscritos alcançadas em edições anteriores de editais de concurso, na região próxima ao município de macedônia, por se tratar de evento futuro e não perfeitamente estimável, o quantitativo final de inscritos, apurado no encerramento das inscrições, pode ser superior ou inferior à estimativa apresentada acima.

6.3. TRATAMENTO E SIGILO DOS DADOS COLETADOS:

6.3.1. Finalidade do Tratamento de Dados: Os dados pessoais dos candidatos serão coletados, armazenados e tratados exclusivamente para fins de execução do concurso público, compreendendo inscrição, identificação do candidato, aplicação de provas, divulgação de resultados, análise de recursos, classificação final e eventual nomeação, observando-se o princípio da finalidade previsto na LGPD.

6.3.2. Tipos de Dados Coletados: Serão coletados apenas os dados estritamente necessários à realização do certame, tais como dados cadastrais, documentos de identificação, informações de contato, dados acadêmicos e, quando indispensável, dados sensíveis relacionados a condições especiais para realização das provas, nos termos do art. 11 da LGPD.

6.3.3. Tratamento de Dados Sensíveis: O eventual tratamento de dados pessoais sensíveis ocorrerá de forma restrita, proporcional e exclusivamente para garantir direitos dos candidatos, como atendimento especializado, reserva de vagas ou adaptação de provas, sendo vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

6.3.4. Compartilhamento de Dados: Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre a Administração Pública e a empresa contratada para execução do concurso, bem como com outros órgãos de controle, exclusivamente para fins legais, administrativos ou judiciais, observados os limites da finalidade e da necessidade.

6.3.5. Responsabilidades do Agente de Tratamento Contratado: A empresa organizadora do concurso atuará como operadora de dados, devendo tratar as informações pessoais conforme as instruções da Administração Pública, na condição de controladora, assumindo as responsabilidades previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e na LGPD, inclusive quanto à confidencialidade, integridade e segurança das informações.

6.3.6. Medidas de Segurança da Informação: Serão adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, em conformidade com o art. 46 da LGPD.

6.3.7. Dever de Sigilo e Confidencialidade: Todos os envolvidos na execução do concurso público ficam obrigados a manter sigilo absoluto sobre os dados pessoais tratados, mesmo após o encerramento do certame ou do contrato administrativo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

6.3.8. Retenção e Eliminação dos Dados: Os dados pessoais serão mantidos apenas pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do concurso público e das obrigações legais e regulatórias, sendo posteriormente eliminados ou anonimizados, conforme disposto no art. 15 da LGPD.

6.3.9. Direitos dos Titulares dos Dados: É assegurado aos candidatos o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, tais como acesso, correção, atualização e informação sobre o tratamento de seus dados pessoais, mediante requerimento formal, respeitados os limites legais e administrativos.

6.3.10. Incidentes de Segurança: Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, serão adotadas as providências previstas na LGPD, inclusive comunicação à autoridade competente e aos titulares, quando aplicável.

6.3.11. Responsabilização e Sanções: O descumprimento das normas de proteção de dados pessoais sujeitará a empresa contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades civis, administrativas e legais cabíveis nos termos da LGPD.

6.4. FORMULAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL:

6.4.1. O edital deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

6.4.2. Publicação do edital do concurso público, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser providenciada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.5. DA PUBLICIDADE:

6.5.1. As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária neste Município.

6.5.2. Caberá ao Município arcar com os custos das publicações.

6.5.3. Eventuais alterações relevantes para o bom andamento do concurso público deverão ser informadas aos interessados e aos inscritos.

6.5.4. Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido pela contratada.

6.6. DAS INSCRIÇÕES:

6.6.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 15 dias úteis e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

6.6.2. A contratada deverá atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos por telefone, correio eletrônico, cujos números e endereços de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.

6.6.3. A contratada deverá prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior.

6.6.4. A contratada deverá montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas.

6.6.5. Sempre que o Município contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à **Comissão designada especificamente ao Concurso Público em destaque**, ou a quem ela indicar.

6.6.6. As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas.

6.6.7. Imediatamente após a conclusão do concurso público, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético.

6.6.8. A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público do contratante.

6.6.9. O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pelo contratante.

6.6.10. A contratada deverá providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).

6.6.11. Caberá à contratada elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.

6.6.12. A Comissão de Concurso Público poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo à contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

6.6.13. O procedimento para as inscrições será definido no edital de abertura do concurso público.

6.6.14. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é pessoa com deficiência ou possui necessidades especiais e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

6.6.15. O candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.6.16. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

6.6.17. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.6.18. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.6.19. O edital deverá prever o procedimento de nomeação dos candidatos com deficiência ou necessidades especiais observando o disposto nos itens anteriores.

6.6.20. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

6.6.21. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A INSCRIÇÃO:

6.7.1. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.7.2. A instituição contratada deverá compor um cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e inseridas em sistema de processamento eletrônico.

6.7.3. A instituição contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por e-mail ou telefone; responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes; colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

6.8. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

6.8.1. O valor da taxa de inscrição serão de:

6.8.1.1. Para os cargos voltados para o ensino superior: R\$ 130,00

6.8.2. As inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário referente ao cargo pretendido.

6.8.3. A empresa contratada ficará responsável pela emissão dos boletos e pelo gerenciamento das inscrições dos candidatos.

6.8.4. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.988, de 02 de julho de 2007 e pela Lei Federal nº 13.656/2018.

6.8.5. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará à Comissão do Concurso Público um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

6.8.6. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública ou anulação do Concurso Público.

6.9. DAS PROVAS:

6.9.1. A realização das provas será em local(ais) a serem definidos conforme número de inscrições, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

6.9.2. As provas relativas ao concurso público serão aplicadas em um final de semana sendo em dois turnos, manhã e tarde, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso Público.

6.9.3. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início da prova.

6.9.4. Na preparação das provas caberá à contratada:

6.9.4.1. Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão de Concurso Público, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

6.9.4.2. Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

6.9.4.3. Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote;

6.9.4.4. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando à Comissão de Concurso Público todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

6.9.4.5. Manter uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se no perfil do cargo constante do presente Termo de

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 24

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Concurso Público.

6.9.4.6. Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso público.

6.9.5. O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no edital de homologação das inscrições e de divulgação dos locais e horários.

6.9.6. Todas as provas serão realizadas em data a ser estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto pela Comissão do Concurso Público e pela contratada após a celebração do contrato.

6.9.7. Provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório.

6.9.8. Os critérios para aferição da habilitação do candidato serão estipulados diretamente entre contratante e contratada, por ocasião da elaboração do edital.

6.9.9. Ocorrendo igualdade da nota final de classificação entre 02 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

6.9.9.1. for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

6.9.9.2. obtiver maior nota na prova objetiva;

6.9.9.3. possuir maior idade até a data do encerramento das inscrições, nos termos do art. 10, §2º, da Lei Estadual nº 5.810/1994.

6.10. DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS:

6.10.1. O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas de conhecimentos específicos do cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.

6.10.2. O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão Especial do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

6.10.3. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições do cargo, a ser apresentado pela Prefeitura de Macedônia.

6.10.4. As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.10.5. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.10.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.10.7. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

6.10.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

6.11. DO CADERNO DE QUESTÕES:

6.11.1. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

6.11.2. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

6.11.3. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.11.4. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público.

6.12. DO CARTÃO DE RESPOSTA:

6.12.1. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

6.12.2. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

6.12.3. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas será feito, obrigatoriamente, com tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

6.12.4. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 09 (nove) pontos.

6.13. DOS GABARITOS:

6.13.1. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto com a Comissão do Concurso Público após a celebração do contrato.

6.14. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.14.1. Para aplicação das provas, a contratada deverá:

6.14.1.1. Disponibilizar pessoal, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

6.14.1.2. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão de Concurso Público todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

6.15. CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.15.1. Caberá a Contratada:

6.15.1.1. Divulgar os gabaritos das provas no site da empresa na Internet, após a publicação pela imprensa, esta providenciada pelo contratante;

6.15.1.2. No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente informado; No prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro horas) após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal;

6.15.1.3. Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados;

6.15.1.4. Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público;

6.15.1.5. Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

6.15.1.6. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada. O recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do Concurso Público competem à Empresa contratada;

6.15.1.7. Compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, previstos para cada cargo, se for o caso, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega dos títulos pelos candidatos no dia da realização da prova objetiva.

6.15.2. Quanto ao resultado das provas, competirá a contratada:

6.15.2.1. Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso público;

6.15.2.2. Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão de Concurso Público;

6.15.2.3. Divulgar no site da empresa a listagem final de aprovados no Concurso Público, observado o cronograma do edital;

6.15.2.4. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa, conforme cronograma do edital;

6.15.2.5. Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Concurso Público;

6.15.2.6. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso Público todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

6.16. APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/APTIDÃO FÍSICA/TÍTULOS/AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA QUANDO FOR O CASO:

6.16.1. A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, será composta de elaboração da Contratada.

6.16.2. Não serão computados os títulos que sejam requisitos para ingresso no cargo.

6.16.3. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de inteira responsabilidade da instituição contratada.

6.16.4. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Comissão do Concurso Público, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.

6.17. DO PESSOAL TÉCNICO DA BANCA:

6.17.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de ilibada reputação, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores mestres ou doutores.

6.17.2. A contratada deverá obedecer a critérios de isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

6.17.3. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

6.17.4. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

6.17.5. A Prefeitura de Macedônia reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.17.6. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta de pelo menos: 01 (um) fiscal para cada 40 candidatos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala para salas acima de 40 candidatos; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro; 01 (um) fiscal por sala encarregado do recebimento de aparelhos eletrônicos; 02 (dois) fiscais equipados com detector de metal, nas entradas e saídas dos banheiros e 01 (um) representante

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 27

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público;

6.17.7. A instituição contratada deverá dispor também de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

6.18. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

6.18.1. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.18.2. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança do local de impressão do material do concurso, bem como para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.18.3. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do Concurso Público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

6.18.4. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

6.18.5. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, etc.

6.18.6. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes ou caixas adequadas, devidamente lacrado para garantir a inviolabilidade do material e o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

6.18.7. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

6.18.8. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

6.18.9. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

6.18.10. A Prefeitura Municipal de Macedônia, **através de sua comissão designada para a realização deste concurso**, desde já, reserva-se o direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

7. GESTÃO CONTRATUAL:

7.1. O gestor do contrato será o Sr. Antônio José Aguiar, lotado no cargo de Chefe do Departamento Municipal de Transporte, tendo as seguintes atribuições:

7.1.1. será responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato.

7.1.2. encaminhará à administração, com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se for necessário aditar.

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 28

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

7.1.3. analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.

7.2. O fiscal do contrato será o Sr. Antônio Aparecido de Oliveira Guimarães, Chefe Do Setor De Almoxarifado, responsável pela fiscalização dos serviços, tendo as seguintes atribuições:

7.2.1. serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a quantidade e qualidade dos serviços entregues, como prazos, atendimento ao candidato, banco de dados etc.

7.2.2. anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3. informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8. DO PAGAMENTO:

8.1.1. Os valores arrecadados pela taxa de inscrição serão transferidos integralmente a administração pública, em conta corrente de titularidade do Município de Macedônia/SP, após descontados as taxas bancárias provenientes dos boletos e o valor definido no contrato firmado entre as partes, sendo estes valores, comprovados através de controle detalhado da arrecadação.

8.1.2. Para o caso de a arrecadação não totalizar o valor da contratação, este será pago de forma direta pela Contratante até o limite da diferença entre o valor contratado e o valor arrecadado e que será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados, de acordo com o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

8.3. Não serão aceitos boletos bancários.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.5. Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A empresa vencedora deve atender aos critérios de habilitação presentes no edital deste certame (documentação jurídica, econômica e fiscal), além de demonstrar atestados de capacidade técnica que comprovem a sua qualificação para o atendimento do objeto do processo.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO:

10.1. Através do preço médio obtido de orçamentos de empresas que prestam serviços correlatos ao objeto deste processo, foi obtida uma estimativa média dos valores que servem como base para a contratação.

10.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 7.798,56 considerado para esse fim, a média valor, conforme § 1º do artigo 23 da Lei 14.133/2021.

10.3. Resta salientar que os valores foram obtidos através de Banco de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação:

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	AÇÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	VALOR
021001	04.122.0041.2075	Manut. das Ações da Secr. Mun. RH	3.3.90.39.00	01	076	R\$ 7.798,56

12. DO RECEBIMENTO:

12.1. O recebimento do resultado do serviço contratado deverá ser feito pela Comissão do Concurso Público de servidores e observará as seguintes etapas:

12.1.1. Entrega das listas de candidatos inscritos após o encerramento das inscrições;

12.1.2. Aplicação das provas objetivas,

12.1.3. Resultado definitivo.

12.2. O recebimento definitivo do serviço prestado pela contratada ocorrerá com a lavratura de termo de recebimento (ata), e homologação do resultado final do concurso pela Prefeitura de Macedônia.

Macedônia, 19 de fevereiro de 2026.

MARCIA SOUZA DE OLIVEIRA

*Assessora do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratações
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência*

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 037/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: <http://179.124.248.16:8079/comprasedital/>

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:			INSC. EST.:		
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VLR UNIT. R\$	VLR TOTAL R\$
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1. ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
3. PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESTE PROCESSO.
4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
5. QUE O PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA PREFEITURA MUNICIPAL SITUADO NO ENDEREÇO PRAÇA JOSÉ PRINCI, 449 – CENTRO, CEP: 15.620-000, CIDADE DE MACEDÔNIA, ESTADO DE SÃO PAULO, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 037/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 037/2026**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE
IDENTIDADE Nº E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC.
VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM
TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 037/2026

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DA **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 037/2026

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 037/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 037/2026

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA – **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026**

....., DE DE 2026

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA** por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo Prefeito da Prefeitura Municipal, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº 037/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais pertinentes a matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA ELETRÔNICA nº: 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a executar serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS E APOIO TÉCNICO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS AO CERTAME, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.**

1.1. O contrato será sob o regime de empreitada global, compreendendo materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da DISPENSA, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período contratual de 12 (doze) meses. Após esse período, caso necessário, poderá ocorrer prorrogação e os preços poderão ser objeto de atualização financeira, desde que a prorrogação não ocorra por culpa da contratada, hipótese, na qual, será aplicada o IPC-FIPE desde que vantajoso para a administração pública.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. Pela prestação dos serviços objeto desta avença, a CONTRATADA receberá as quantias individuais constante de sua proposta comercial, inserta às fls. xxxxxxxx, dos autos que deram origem ao presente termo, perfazendo um total de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.2. Os valores incluídos nesta cláusula incluem todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de

modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços e fornecimento de materiais objeto deste instrumento.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – ORÇAMENTÁRIA.

4.5. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária na classificação abaixo:

LOCAL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	AÇÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	VALOR
021001	04.122.0041.2075	Manut. das Ações da Secr. Mun. RH	3.3.90.39.00	01	076	R\$

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os valores arrecadados pela taxa de inscrição serão transferidos integralmente a administração pública, em conta corrente de titularidade do Município de Macedônia/SP, após descontados as taxas bancárias provenientes dos boletos e o valor definido no contrato firmado entre as partes, sendo estes valores, comprovados através de controle detalhado da arrecadação.

5.2. Para o caso de a arrecadação não totalizar o valor da contratação, este será pago de forma direta pela Contratante até o limite da diferença entre o valor contratado e o valor arrecadado e que será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços efetivamente prestados, de acordo com o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

5.3. As medições para efeito de pagamento devem conter somente os serviços efetivamente executados no período.

5.3.1. A critério da fiscalização poderá ser adequado ao calendário civil, ajustando-se na primeira medição a fração do mês correspondente.

5.3.2. O regime de execução e o valor dos pagamentos serão obtidos mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.

5.4. Para recebimento do pagamento pelos serviços executados e aprovado, a CONTRATADA emitirá as respectivas faturas.

5.5. O pagamento será efetuado em até 60 (sessenta) dias, após a emissão da nota fiscal.

5.6. O pagamento será vinculado à apresentação:

5.6.1. Comprovante de recolhimento do INSS em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei n.º 8.212/91

5.6.2. Comprovante de quitação com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 (dez) dias úteis.

6.3. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 (dez) dias úteis.

7. CLÁUSULA SETIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

7.2. O recebimento do resultado do serviço contratado deverá ser feito pela Comissão do Concurso Público de servidores e observará as seguintes etapas:

- 7.3. Entrega das listas de candidatos inscritos após o encerramento das inscrições;
- 7.4. Aplicação das provas objetivas,
- 7.5. Resultado definitivo.
- 7.6. O recebimento definitivo do serviço prestado pela contratada ocorrerá com a lavratura de termo de recebimento (ata), e homologação do resultado final do concurso pela Prefeitura de Macedônia.
- 7.7. O serviço deverá estar acompanhado de suas respectivas notas fiscais, laudos de medições atestados pelo setor de engenharia.
- 7.8. Caso a nota fiscal não acompanhe o serviço, ou esteja com valores ou quantidades diferentes do pedido, o serviço não será recebido.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO.

8.2. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto desta avença, a CONTRATANTE, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos no presente Termo de Contrato, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

8.3. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da Fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize esses serviços, sob pena de não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

8.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela CONTRATANTE ou seus prepostos no Diário de Ocorrências, produzindo esses registros de direito.

8.5. O gestor do contrato será o Sr. Antônio José Aguiar, lotado no cargo de Chefe do Departamento Municipal de Transporte, tendo as seguintes atribuições:

- a) será responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato.
- b) encaminhará à administração, com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento, se for necessário aditar.
- c) analisará e manifestar-se-á, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal do contrato.

8.6. O fiscal do contrato será o Sr. Antônio Aparecido de Oliveira Guimarães, Chefe Do Setor De Almoxarifado, responsável pela fiscalização dos serviços prestados pela empresa contratada, tendo as seguintes atribuições:

- a) serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a quantidade e qualidade dos produtos entregues e serviços realizados.
- b) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações dos serviços definidos no Anexo I do edital, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

9.1.2. Manter na direção dos serviços, profissional legalmente habilitado, que será seu preposto.

EDITAL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - PROCESSO PMM-SL Nº 037/2026 - PG 40

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA

Praça José Princi, nº 449 – Fone: (17) 3849-1162 – CEP 15620-000 – MACEDÔNIA-SP

CNPJ 45.115.912/0001-47 - Email: pmmacedonia@macedonia.sp.gov.br

9.1.3. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela CONTRATANTE, incluindo seu responsável pelos serviços.

9.1.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado.

9.1.5. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.6. Refazer às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material ou vício, de acordo com a legislação aplicável.

9.1.7. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

9.1.8. Responder, civil e criminalmente por todos os danos perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à CONTRATANTE ou terceiros.

9.1.9. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que não infrinjam qualquer condição contratual.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.1.11. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação.

9.1.12. A CONTRATADA fica obrigada 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.

9.1.13. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.14. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.15. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

9.2. DA CONTRATANTE:

9.2.1. Aprovar os serviços executados;

9.2.2. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Quinta;

9.2.3. Indicar funcionário da Prefeitura para representá-la, e que também fiscalizará a execução dos serviços;

9.2.4. Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

9.2.5. Liberar o local para execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES.

10.1. A CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as penalidades abaixo:

I – ADVERTÊNCIA: que poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

II – MULTA: o MUNICÍPIO poderá aplicar à CONTRATADA multa moratória e multa por inexecução contratual:

a) MULTA MORATÓRIA: a multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado, ou execução em desacordo com o solicitado no objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos:

a.1) A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a CONTRATADA a pena prevista no inc. III.

a.2) A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) pela entrega em desacordo com as exigências do edital, sobre o valor total da NOTA DE EMPENHO, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a CONTRATADA a pena prevista no inc. III.

b) MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

b.1) A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre a respectiva fatura, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

b.2) O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada a CONTRATADA a pena prevista no inc. III.

III – SUSPENSÃO: a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Macedônia destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses e pelos seguintes períodos:

a) Por 6 (seis) meses:

a.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao MUNICÍPIO.

a.2) Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 1 (um) ano:

b.1) Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

b.2) Recusar-se a assinar o Termo de Contrato e Retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido.

c) Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

c.1) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

c.2) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao MUNICÍPIO, ensejando a rescisão do contrato;

c.3) Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.4) Apresentar ao MUNICÍPIO qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

c.5) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o MUNICÍPIO.

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do MUNICÍPIO;
- b) Evidência de atuação com interesses escusos;
- c) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades. §1º – Ocorrendo as situações acima expostas, o MUNICÍPIO poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com toda a Administração Pública, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida após 02 (dois) anos de sua aplicação. § 2º – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (quando houver), além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO ou cobrada judicialmente. § 3º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com o inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 4º – A sanção prevista no inc. IV desta cláusula é da competência exclusiva do Secretário Municipal ou Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1. São causas de rescisão contratual por ato unilateral e escrito da Administração os casos abaixo enumerados:

- 11.1.1.** Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 11.1.2.** Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 11.1.3.** Lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- 11.1.4.** Atrasos injustificados no início dos serviços;
- 11.1.5.** Paralisação injustificada da execução dos serviços;
- 11.1.6.** Sub-contratação total do seu objeto, sem a prévia autorização da CONTRATANTE por escrito;
- 11.1.7.** Desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- 11.1.8.** Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 11.1.9.** Decretação de falência ou a instalação de insolvência civil;
- 11.1.10.** Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.1.11.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- 11.1.12.** Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 11.2.** É permitida a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo a que se refere o contrato, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.
- 11.3.** Constituem as causas da rescisão do contrato:

11.3.1. A supressão por parte da CONTRATANTE de obras ou serviços acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;

11.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

11.4. Nos casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados quando por esta.

11.5. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarretam as seguintes consequências.

11.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

11.5.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução do contrato, necessário a sua continuidade;

11.5.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.6. Constitui causa de suspensão do contrato:

11.6.1. A ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizam o mesmo prazo. Independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses, casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RENÚNCIA DE DIREITOS

12.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade a mesma concedida no presente Termo de Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATANTE vir a exercê-lo a qualquer tempo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR

13.1. A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior nos termos do artigo 393 e seu parágrafo único do Novo Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos de natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independem da vontade das partes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. A CONTRATADA, não poderá subempreitar no seu todo, os serviços objetivados neste contrato, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas na “cláusula décima primeira”.

16.2. O presente Termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 14.133/21 e posteriores atualizações, pelas suas cláusulas, pelo edital de DISPENSA ELETRÔNICA nº. 001/2026 e pela proposta da CONTRATADA.

16.3. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se no direito de devolvê-la, considerando, para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DECIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis-SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contratantes e pelas testemunhas.

....., DE DE 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunha

Testemunha

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, PROCESSAMENTO DE RESULTADOS E APOIO TÉCNICO PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS AO CERTAME, DESDE A ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2047 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 406.585.478-44

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

Nome: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 406.585.478-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 406.585.478-44

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: 406.585.478-44

Assinatura: _____

GESTOR (A) DO CONTRATO:

Nome: Antônio José Aguiar

Cargo: Chefe do Departamento Municipal de Transporte

CPF: 757.195.928-49

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsáveis por processos licitatórios

Nome: Bianca Aguiar Marques

Cargo: Diretoria de Planejamento de Licitações e Contratações

CPF: 482.651.928-19

Assinatura: _____