

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 051/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8.179/2024
PROCESSO DE DESPESA Nº. 170/2024

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.321.460/0001-50, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada Dispensa Eletrônica, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.482/2022 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Diretamente no Portal de Compras da Prefeitura, endereço eletrônico <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 00h01min do dia 08 de novembro de 2024.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07h59 min do dia 14 de novembro de 2024.

SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: das 08h00 min às 14h00min do dia 14 de novembro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR PRAZO DETERMINADO NO ANO ELETIVO DE 2025, conforme especificações do Termo de Referência – ANEXO I:

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

2.1.1. 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, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, somente para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista conforme item 10.5.

2.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.1.3. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.





2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A participação na Dispensa, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente informação da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.5. O cadastramento da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A presente Dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no Inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas atualizações, e pelo Decreto Municipal nº 5.482/2022.

4. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. De acordo com o procedimento de pesquisa de preços, a contratação do objeto tem como teto o valor total de **R\$ 11.000,00 (Onze mil reais)**.

4.2. 4.2. A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2024/2025 da Prefeitura, categoria 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, no SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL: 12.361.0002.3028.0000 – Ficha nº 164 e SETOR EDUCAÇÃO INFANTIL: 12.365.0002.30.29.0000 – Ficha nº 198.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital, devendo encaminhar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

5.1.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos e/ou impugnar os termos do edital perante a Administração, o interessado que não o fizer dentro do prazo estipulado.

5.1.2. Caberá ao(à) Agente de Contratação responder os pedidos até o último dia útil anterior à data da sessão de disputa.

5.2. Serão conhecidos e apreciados os questionamentos e/ou impugnações protocolados por escrito no Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura, Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, ou encaminhados, preferencialmente para um dos seguintes e-mails: neto.compraspmeti@gmail.com ou registrodeprecos@ibitinga.sp.gov.br ou compras@ibitinga.sp.gov.br ou licitacao@ibitinga.sp.gov.br, no prazo descrito no item 5.1.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, bem como suas respectivas respostas serão publicados no site oficial do município (www.ibitinga.sp.gov.br) e na plataforma utilizada para a licitação (<http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>) para conhecimento dos interessados e vincularão os participantes e a Administração.

6. CADASTRO NO SISTEMA

6.1. O cadastro no Sistema poderá ser solicitado através do Portal de Compras da Prefeitura <http://164.163.52.93:8079/comprasedital/>, botão "Solicitar acesso licitação eletrônica" no canto





superior direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado exclusivamente pelo e-mail cadastrado a Chave de Identificação e a Senha de acesso ao Portal. O cadastro será feito apenas uma vez e poderá ser utilizado tanto para as dispensas quanto licitações futuras.

6.2. Utilizando a chave de acesso, o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão as dispensas e os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e inserção da proposta.

6.3. O manual do fornecedor também estará à disposição dos licitantes no próprio site da Prefeitura Municipal ou poderá ser solicitado através dos e-mails: neto.compraspmeti@gmail.com ou registrodeprecos@ibitinga.sp.gov.br ou compras@ibitinga.sp.gov.br ou licitacao@ibitinga.sp.gov.br

6.4. **Não haverá custo pela utilização do sistema.**

7. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA DISPENSA

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

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

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

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

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

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

7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

7.10. Não será admitida a participação neste certame licitatório, pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão público com base no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 (**vide Processo TJSP nº1000187-59.2023.8.26.0236**); e aplicada pelo Município de Ibitinga com base no art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. Não será admitida a participação neste certame licitatório, pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com





base no art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que não tenha sido promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.12. O impedimento de que trata o item 7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2 e 7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.15. O disposto nos itens 7.2 e 7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

7.17. A vedação de que trata o item 7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. FASE DE LANCES

8.1. A partir do horário mencionado no preâmbulo, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

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

8.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste termo de Contratação Direta;

8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5% (Meio por cento)**.

8.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial;

8.6. **A fase de lances terá duração de 6 (seis) horas.** (Art. 11, IN SEGES 67/21)

8.7. Finalizada a fase de disputa e ocorrendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.7.1. O prazo para desempate na disputa final será de 05 (cinco) minutos.

8.7.2. Persistindo o empate, o desempate será realizado conforme o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.





8.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação;

8.9. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8.10. Não serão aceitos, ao final da disputa, preços com mais do que 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo necessário a negociação e o arredondamento das propostas para adequação.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

9.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

9.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração;

9.3.1. Caso o interessado não se manifeste quanto à contraproposta realizada pela administração no prazo de 15 minutos, será considerado como preço final o seu último lance.

9.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica;

9.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

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

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. Contiver vícios insanáveis;

9.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

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

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

9.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste termo ou seus anexos, desde que insanável;

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

9.8.7. 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;





9.8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste termo deste edital.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente público verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

- 1) Certidão Negativa Correccional – CGU (CEIS/CNEP) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 3) Relação de licitantes inabilitados e inidôneos mantida pelo site do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);
- 4) Relação de Apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e mantida no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

10.1.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o agente público reputará o participante inabilitado;

10.2. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação na Dispensa e inexistência de sanções, a habilitação dos vencedores será realizada mediante a apresentação dos documentos previstos no Anexo II.

10.2.1. Será **exigida a apresentação da documentação habilitatórias somente do(s) vencedor(es) e após encerrada a fase de lances**, contudo, os interessados **poderão** anexar a documentação habilitatórias antecipadamente no ato do cadastramento de sua proposta no sistema.

10.3. O Agente de Contratação consultará os documentos disponibilizados pelo(s) vencedor(es) encaminhados diretamente na plataforma.

10.4. Na análise dos documentos de habilitação, o condutor poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5. Para as participantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida conforme previsto no art. 43, parágrafos 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta Dispensa de Licitação será formalizada mediante assinatura de Contrato ou emissão de Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento, conforme o caso.

11.1.1. Se por ocasião da formalização do Contrato ou do(s) Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a**





Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura de Ibitinga verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para apresentar os documentos exigidos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Anexo IV neste Edital de Contratação Direta.

11.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do(s) Pedido(s) ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Edital e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou fornecimento do produto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), se for o caso;

13.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega ou da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.3. Fica definido que o contratado **deverá** disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico de e-mail válidos e funcionais para que a Prefeitura e o Setor interessado possam fazer contatos como meio de comunicação em horário comercial dos dias úteis.

13.1.4. A contratada deve também definir uma pessoa responsável/contato para atender a Prefeitura e o Setor interessado.

13.2. Executar os serviços/fornecer os materiais conforme condições, prazos propostos e demais especificações previstas em contrato/autorização de fornecimento, Edital e seus anexos.

13.3. Informar a Prefeitura e o Setor interessado qualquer ocorrência que possa vir a afetar, direta ou indiretamente, a regularidade do que foi contratado.





13.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

13.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, e de qualificação exigidas para a contratação.

13.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os documentos relativos à sua regularidade fiscal.

13.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. No caso dos itens em que todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data, ou;

14.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. (Art. 22 – In Seges 67/21)

14.2. O disposto nos itens 14.1.1. e 14.1.2. poderão também ser utilizados na hipótese do procedimento restar deserto.

14.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.5. 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.

14.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

14.7. As normas disciplinadoras deste edital 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.

14.8. Os fornecedores 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 de contratação.

14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta/Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso/Edital.

14.11. Da sessão pública será divulgada em Ata a ser disponibilizada no Portal de Compras após finalizada a sessão.





14.12. As comunicações referentes a este processo, externas à sessão eletrônica, poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ibitinga, cabendo aos interessados acompanhá-lo.

14.13. Integram este Aviso de Contratação Direta / Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Documentos de Habilitação;

ANEXO III – Declaração Unificada;

ANEXO IV – Das infrações e Sanções

ANEXO V – Modelo de Proposta;

ANEXO VI – Minuta de Contrato

Ibitinga, 07 de novembro de 2024.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de planejamento e execução integral de seleção pública, através de realização de Processo Seletivo de provas escritas objetivas e títulos para contratações de professores por prazo determinado no ano letivo de 2025

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica face a imprescindibilidade da educação, conforme estabelece o art. 208 da Constituição Federal, que é direito fundamental e serviço público essencial, que não pode sofrer interrupções, sob pena de comprometimento do aprendizado pedagógico e redução da qualidade de ensino.

De modo que se trata de setor que merece atenção especial, não apenas pelo número considerável de administrados que atende, mas por sua responsabilidade e essencialidade.

Justamente nesse sentido é que o serviço de educação comporta substituição de professores, com a finalidade de evitar que os alunos sejam dispensados ou agregados numa única sala com um único professor, o que traria prejuízos ao seu aprendizado.

Nesse diapasão, poderão ser admitidos professores em caráter temporário por excepcional interesse público para substituição de pessoal efetivo que fazem jus à inúmeros afastamentos e licenças, além das licenças respaldadas por atestados médicos/odontológicos, bem como, projetos educacionais específicos, ou mesmo cujo número reduzido ou transitoriedade não justifiquem o provimento em efetivo.

Também temos observado um número crescente de alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento laudados que necessitam de apoio educacional voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização.

Nos termos do art. 205 da Constituição Federal, a educação, direito de todos e dever do Estado, deve ser promovida visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Na mesma linha, a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), conceitua como educação especial a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação (art. 58, caput). Ainda, determina que haja serviços de apoio especializado na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial (art. 58, § 1º).

Dessa forma, é dever do município proporcionar meios para favorecer o desenvolvimento pessoal e a emancipação social das pessoas com deficiência em sua rede regular de ensino. A chamada sociedade inclusiva exige ampla acessibilidade às pessoas com necessidades especiais, não só por meio da adaptação dos ambientes físicos, mas também através do suporte humano e da construção de valores que lhes assegure o exercício de direitos.

No campo educacional, é imprescindível para a materialização da acessibilidade que, além da oferta de equipamentos e ajudas técnicas, seja disponibilizado acompanhamento àquele que necessita de tal suporte. Tal profissional viabilizará o ingresso e a permanência na escola dos alunos que apresentam necessidades de auxílio em razão de limitações para a prática das atividades pedagógicas e da vida diária.





Saliente-se que o professor da sala regular sozinho não conseguirá suprimir as necessidades destes alunos, especialmente pela atenção que deve ser dada aos demais educandos. Assim, a disponibilização de professores na sala é fundamental para promover a inclusão destes alunos na rede regular de ensino e, conseqüentemente, garantirá a todos os atendidos o direito básico à educação tutelado constitucionalmente.

Assim, considerando a relevância social e educacional destes atendimentos, que pretendem, quando preciso, assegurar aos educandos com deficiência a plena assistência no desenvolvimento das atividades escolares, vislumbramos ser possível a necessidade de contratações por prazo determinado para subsidiar estes casos severos laudados.

Por fim, e não menos importante, o município está em fase de implantação do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pelo Ministério da Educação (MEC) através da Lei federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023.

Com efeito, iniciada a fase de pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa, o município indicou o quantitativo e o segmento da Educação Básica onde criaria as vagas, mas ainda não estabeleceu em definitivo em qual segmento manterá o atendimento e quais as atividades de contraturno são mais adequadas à realidade local

Aliás, sequer temos como precisar uma demanda pré-qualificada para ser atendida em tempo integral, além de ser variável ano a ano as disciplinas e matérias que podem ser desenvolvidas. Nesse sentido, para atuar nestes projetos o mais recomendado será a contratação de professores por prazo determinado.

Importante ressaltar que nos instrumentos contratuais firmados por prazo determinado, deverão constar especificamente as situações excepcionais de interesse público que motivaram a contratação. Além disso, deverá haver previsão do prazo exato em que se perdurará a necessidade excepcional e temporária que deu causa a contratação, variável conforme a natureza da mesma, bem como a possibilidade de haver rescisão unilateral e antecipada do contrato nas hipóteses de desaparecimento da necessidade de substituição.

3. ESPECIFICAÇÕES

Seguem as funções que deverão ser objeto de seleção, bem como as especificações técnicas do serviço:

Cód.	Nomenclatura	Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial (R\$)	Requisitos para provimento
01	Professor de Educação Básica I – PEB I	Cadastro reserva	*	26 H/S: R\$ 2.835,11 27 H/S: R\$ 2.944,16 30 H/S: 3.271,29	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.





02	Professor de Educação Básica II – PEB II Educação Física	Cadastro reserva	*	R\$ 24,61 H/S Obs.: Serão atribuídos no mínimo 20h/aula	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF.
03	Professor de Educação Especial (PEE)	Cadastro reserva	*	30 H/S: R\$ 3.434,86	Ensino Superior , Graduação em Licenciatura em Educação Especial; Licenciatura em Educação Especial ou Pós Graduação lato sensu com , no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Educação Especial para concluídos a partir de 2010 e experiência docente na educação básica de 3 (três) anos.

* **Carga Horária Semanal:** dar-se-á de acordo com as necessidades de atribuição e o número de horas/aulas disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

Estimativa de inscritos: 400 inscrições.

Previsão para realização das Inscrições pela internet: no período de 02 a 08 de dezembro de 2024.

Previsão de realização da prova: 05 de janeiro de 2025

A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.

A CONTRATADA será responsável por todo sistema de INSCRIÇÃO VIA INTERNET, incluindo a emissão de boletos para pagamentos e sua logística.

4. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

- Sobre a elaboração das questões, a empresa deverá:

1. Dispor de pessoa com alto grau de competência no campo especificado e com as qualificações exigidas para a confecção dos testes de múltipla escolha: domínio da área a examinar, compreensão dos objetivos educacionais, capacidade de comunicação verbal e domínio da tecnologia do item.

2. Dentre os vários tipos de questões que podem ser utilizadas em testes de múltipla escolha, a empresa deverá optar pelos que apresentem: a) resposta única (única alternativa inteiramente correta); b) item negativo (assinalar a INCORRETA); c) item de interpretação (a partir de textos, tabelas ou gráficos).

- Características gerais técnicas dos itens a serem construídos:

1. Pode ser utilizado um texto-base, entretanto, cada questão deve ser independente uma da outra para se evitar uma cadeia de erros.



2. As representações gráficas deverão estar na proporção correta, serem pertinentes e necessárias, apresentarem informações completas e ter boa visualização de legendas. Incluir a fonte original dos textos e representações gráficas, seguindo normas da ABNT.

3. A avaliação composta de testes de múltipla escolha deve ser variada quanto aos tipos utilizados e quanto ao grau de dificuldade apresentado.

- Quanto à elaboração do enunciado da questão, a empresa deverá observar:

1. Apresentação clara do enunciado;

2. Utilização de informações essenciais para a resolução da questão proposta, evitando elementos supérfluos.

3. Redação da questão, de acordo com os padrões da norma culta.

4. Formulação dos itens de maneira positiva.

5. Utilização de destaque para as palavras negativas, como “não”, “errada”, “incorreta”, “exceção”.

6. Não utilização de termos absolutos como: “sempre”, “nunca”, “totalmente”, “somente”, “completamente”.

7. Indicação de citações conforme as normas da ABNT.

- Quanto à elaboração das respostas alternativas:

1. Redigi-las de forma clara e gramaticalmente correta.

2. Colocar as informações em ordem lógica, crescente ou decrescente, quando envolver valores numéricos, ordem alfabética ou cronológica.

3. Utilizar informações de conteúdo homogêneo, que integrem a mesma família de fatos e ideias.

4. Observar a independência entre as alternativas, sem subtendidos ou referências às alternativas anteriores.

5. Não conter “pistas” que possam ajudar o candidato na resolução do problema.

6. Não conter elementos (“pegadinhas”) que possam induzir o aluno ao erro (múltiplas possibilidades de resposta).

7. Observar que exista, realmente, uma única resposta correta.

8. Observar que as respostas incorretas apresentem incorreções plausíveis (plausibilidade significa semelhança ou similaridade em relação à situação/tempo/local de elementos apresentada na alternativa correta).

9. Não repetir informações já dadas no enunciado.

10. Evitar o uso de “nenhuma das respostas anteriores” ou “todas as alternativas”.

11. Não devem conter detalhes irrelevantes e conteúdos absurdos.

12. Devem ser mutuamente excludentes (Não pode conter duas alternativas que tenham o mesmo significado ou que levem direta ou indiretamente a um mesmo resultado).

13. As alternativas devem ser aproximadamente da mesma extensão para se evitar que o aluno identifique a correta ou incorreta pela observação do seu tamanho.

- A empresa contratada deverá elaborar questões em teste de múltipla escolha com no mínimo 4 (quatro) alternativas, observando a distribuição igualitária dos temas para cada prova, a partir da utilização de bibliografia pertinente.

- As provas do Processo Seletivo deverão ser compostas de no mínimo 20 (vinte) questões incluindo a parte de legislação, sendo que as matérias e quantidades de questão por matéria serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA





- Executar os serviços no prazo previsto em sua proposta.
- Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, com exceção das publicações que serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibitinga.
- Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto desta licitação.
- Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ibitinga.
- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificações exigidos na licitação.
- Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos e; relação do resultado final.
- Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Processo Seletivo.
- Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Processo Seletivo, bem como o Edital do Candidato, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, determinações da Prefeitura Municipal de Ibitinga e demais normas jurídicas municipais e em geral.
- Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.
- Realizar a Homologação das Inscrições.
- Elaborar a relação final dos inscritos no Processo Seletivo, separadas por funções e encaminhá-las à Prefeitura Municipal de Ibitinga.
- Realizar o Processo Seletivo, conforme as necessidades de cada função.
- Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibitinga.
- Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.
- Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer aos critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional.
- Todos os impressos de responsabilidade da empresa a ser contratada deverão ter boa qualidade de impressão.
- As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem-organizadas e atualizadas pedagogicamente.
- Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas.
- As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte delas até sua distribuição aos candidatos.
- Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética.
- Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Processo Seletivo.



- Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova.
- Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados.
- Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar.
- Providenciar relatório das ocorrências em documento próprio.
- Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Processo Seletivo.
- Prever no Edital a reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuam, conforme estabelecido no Decreto federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- Apresentar lista geral de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo, além de arquivos com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa.
- Apresentar lista à parte dos candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo.
- Orientar a Prefeitura Municipal de Ibatinga sobre as publicações a serem efetuadas.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos, interpostos dentro do prazo legal.
- Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal de Ibatinga sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer locais para a realização das provas, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se pela segurança, limpeza e manutenção dos locais indicados;
- b) Publicar, sob suas expensas, editais, convocações e demais atos oficiais e ou divulgação etc. que julgar necessário;
- c) Edição de Portaria/Ato indicando a Comissão Organizadora, com atribuições especiais para acompanhamento e fiscalização de todas as fases do certame;
- d) Atestar a conclusão dos trabalhos;
- e) Cumprir com as obrigações pactuadas nesta proposta.

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

A contratante realizará inspeção minuciosa em todos os serviços realizados.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta dias), por meio de depósito bancário ou transferência, após a entrega total do objeto, devidamente acompanhado do respectivo documento fiscal em nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

Verificada a integridade do objeto e a regularidade do documento fiscal, a Secretaria Municipal de Educação o encaminhará ao Departamento Financeiro para a respectiva quitação.

Todo o documento fiscal deverá possuir referência somente ao objeto desta contratação.

Havendo incorreções, este será devolvido à contratada para saneamento, sendo seu vencimento renovado para 05 (cinco) dias após a reapresentação devidamente corrigido.

O contratado, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não haverá nenhum reajuste dos valores contratados.

A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2024 da Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios, categoria 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a compra direta aqui descrita, será utilizada a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

O orçamento previamente estimado para a contratação deverá ser SIGILOSO

NÃO será permitida a subcontratação do objeto contratual.

As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não será exigida garantia contratual a que se refere o art. 96 da Lei 14.133/2021.

9. DOS GESTORES E FISCAIS DO(S) CONTRATO(S) E DA GESTÃO

GESTOR:

Nome: Claudenice Xavier Borali

Cargo: Secretária de Educação

FISCAIS:

Nome: Lizandra Zucchi Carrozze Vilela

Cargo: Chefe da Seção de Recursos Humanos (F.G.)





Quando houver necessidade, o(s) fiscal(is) poderá(ão) ser substituído(s), e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

As comunicações entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

O(s) gestor(es) do contrato verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O(s) gestor(es) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

Para os casos de inadimplemento da contratação:





Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

- **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;
- **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- a) de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- b) de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- c) de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

Atrasos superiores a 03 (três) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS



No Edital do Processo Seletivo deverá ser exigido como condição de contratação a apresentação de exame admissional que ateste o bom estado de saúde físico e mental do candidato para exercer as atribuições da função a que será destinado. O exame deverá ser realizado por um médico com especialização em medicina do trabalho, pois é este o profissional competente para identificar doenças ocupacionais.

Além disso, deverá ser reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

As pessoas com deficiência, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na ficha de inscrição, devendo apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF, diretamente a empresa organizadora do processo de seleção, a quem caberá avaliar a documentação encaminhada.

Por fim, deverá ficar estabelecido que os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

Nos valores contratados deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a respectiva execução contratual, tais como os tributos incidentes e demais despesas.

A taxa de inscrição para cada candidato inscrito será de R\$ 35,00 reais.

O prazo para a conclusão dos serviços pela empresa contratada deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato Administrativo, que servirá como Ordem de Serviço, ou até a conclusão de seu objeto, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.



a.2) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

1.4. Qualificação técnico-operacional da empresa:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou serviços de elaboração e execução de Processo Seletivo ou Concurso, ambos com provas escritas.

1.5. Declaração Unificada, assinada por representante legal da proponente, (modelo anexo III).

1.6. Proposta preenchida com valor final atualizado conforme modelo no Anexo V.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA-SP

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

- 1) Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) A empresa não foi declarada inidônea ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 4) Atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- 5) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Lei 14.133/2021;
- 6) Não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 7) Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de execução/fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 8) Na qualidade de proponente dos procedimentos instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc.), responsável pela assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da contratação, referente à Dispensa Eletrônica n.º 051/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 10) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso.
- 11) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, § 1º, Lei Federal nº 14.133/21).





12) Em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, concordo que Contrato/Pedido/Empenho seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico:

E-mail: _____

Telefone: _____

13) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em comunicar o Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

14) **Exclusivamente às Micro e Pequenas Empresas:** Declaramos para os devidos fins que a empresa é beneficiária da Lei Complementar nº. 123/06.

Local e Data: ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
RG ou CPF nº.....





ANEXO IV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

1.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

1.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

1.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.2.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

1.2.1.4.1. No caso de recusa na assinatura do contrato ou de não entregar/executar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

1.2.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b – de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue;

1.2.1.4.2.1 – Atrasos superiores 03 (três) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 1.2.1.4.1.





ANEXO V MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão social: _____
CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Endereço: _____
Telefone(s): _____
E-mail(s): _____

À Prefeitura do Município da Estância Turística de Ibitinga/SP
Dispensa de Licitação nº 051/2024 – Proposta Comercial

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	01	Unid	Prestação dos serviços de planejamento e execução integral de seleção pública, através de realização de Processo Seletivo de provas escritas objetivas e títulos para contratações de professores por prazo determinado no ano letivo de 2025.	-	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Dados completo para pagamento: _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Pagamento: 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário ou transferência, após a entrega total do objeto, devidamente acompanhado do respectivo documento fiscal em nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Local e Data: ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal
RG ou CPF nº.....

PELO PROPONENTE:

Nome Completo: _____

Cargo (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc.): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço residencial completo: _____

Cidade e estado: _____ CEP _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (_____) _____



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023.
Dispensa de Licitação nº 051/2023.
Processo Administrativo nº 8.179/2022.
Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Objeto:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-112, inscrito no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/SP e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XX**, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx/xx, CEP xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante denominado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se obriga a prestar de serviços de PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES POR PRAZO DETERMINADO NO ANO ELETIVO DE 2025, consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, contra o recebimento do valor de inscrição, considerando os Níveis de Escolaridade exigidos para os cargos.

1.1.1. Processo Seletivo:

Cód.	Nomenclatura	Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial (R\$)	Requisitos para provimento	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Professor de Educação Básica I – PEB I	Cadastro reserva	*	26 H/S: R\$ 2.835,11 27 H/S: R\$ 2.944,16 30 H/S: 3.271,29	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.	R\$ 35,00





02	Professor de Educação Básica II – PEB II Educação Física	Cadastro reserva	*	R\$ 24,61 H/S Obs.: Serão atribuídos no mínimo 20h/aula	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente e Registro no CREF.	R\$ 35,00
	Professor de Educação Especial (PEE)	Cadastro reserva	*	30 H/S: R\$ 3.434,86	Ensino Superior, Graduação em Licenciatura em Educação Especial; Licenciatura em Educação Especial ou Pós Graduação lato sensu com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Educação Especial para concluídos a partir de 2010 e experiência docente na educação básica de 3 (três) anos.	R\$ 35,00

1.2. A CONTRATADA deverá:

- 1.2.1. Executar os serviços no prazo previsto em sua proposta;
- 1.2.2. Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, com exceção das publicações que serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibitinga;
- 1.2.3. Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto desta licitação;
- 1.2.4. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ibitinga;
- 1.2.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificações exigidos na licitação;
- 1.2.6. Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos e; relação do resultado final;
- 1.2.7. Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Processo Seletivo;
- 1.2.8. Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Processo Seletivo, bem como o Edital do Candidato, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, determinações da Prefeitura Municipal de Ibitinga e demais normas jurídicas municipais e em geral;
- 1.2.9. Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas;
- 1.2.10. Realizar a Homologação das Inscrições;
- 1.2.11. Elaborar a relação final dos inscritos no Processo Seletivo, separadas por funções e encaminhá-las à Prefeitura Municipal de Ibitinga;
- 1.2.12. Realizar o Processo Seletivo, conforme as necessidades de cada função;
- 1.2.13. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do



cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibitinga;

1.2.14. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho;

1.2.15. Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

1.2.16. Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer aos critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional;

1.2.17. Todos os impressos de responsabilidade da empresa a ser contratada deverão ter boa qualidade de impressão;

1.2.18. As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem-organizadas e atualizadas pedagogicamente;

1.2.19. Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas;

1.2.20. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte delas até sua distribuição aos candidatos;

1.2.21. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética; Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Processo Seletivo;

1.2.22. Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;

1.2.23. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados;

1.2.24. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;

1.2.25. Providenciar relatório das ocorrências em documento próprio;

1.2.26. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Processo Seletivo;

1.2.27. Prever no Edital a reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo às pessoas com deficiência, desde que as atribuições da função pública pretendida sejam compatíveis com a deficiência que possuam, conforme estabelecido no Decreto federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02/12/2004;

1.2.28. Apresentar lista geral de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo, além de arquivos com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa;

1.2.29. Apresentar lista à parte dos candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo;

1.2.30. Orientar a Prefeitura Municipal de Ibitinga sobre as publicações a serem efetuadas;

1.2.31. Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos, interpostos dentro do prazo legal;

1.2.32. Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo;

1.2.33. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos





e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal de Ibitinga sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

1.2.34. A empresa **CONTRATADA** deverá conservar os gabaritos das provas do Concurso Público e do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da homologação, podendo, após esse prazo, proceder a incineração de todo material do Processo Seletivo, conservando-se os arquivos por meio eletrônico os quais também encaminhados à Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.2.35. A empresa **CONTRATADA** deverá entregar o caderno de questões aos candidatos, após a entrega dos gabaritos pelos respectivos candidatos.

1.2.36. A **CONTRATADA** somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.3. A **CONTRATADA** será a integral e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução dos serviços, inclusive as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada.

1.4. Fica expressamente prevista a possibilidade de acréscimo ou redução dos valores acima mencionados, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas modificações posteriores.

1.5. Da elaboração das provas por parte da empresa CONTRATADA:

1.5.1. Dispor de pessoa com alto grau de competência no campo especificado e com as qualificações exigidas para a confecção dos testes de múltipla escolha: domínio da área a examinar, compreensão dos objetivos educacionais, capacidade de comunicação verbal e domínio da tecnologia do item.

1.5.2. Dentre os vários tipos de questões que podem ser utilizadas em testes de múltipla escolha, a **CONTRATADA** deverá optar pelos que apresentem:

- a) resposta única (única alternativa inteiramente correta);
- b) item negativo (assinalar a INCORRETA);
- c) item de interpretação (a partir de textos, tabelas ou gráficos).

1.5.3. Características gerais técnicas dos itens a serem construídos:

- a) pode ser utilizado um texto-base, entretanto, cada questão deve ser independente uma da outra para se evitar uma cadeia de erros;
- b) as representações gráficas deverão estar na proporção correta, serem pertinentes e necessárias, apresentarem informações completas e ter boa visualização de legendas. Incluir a fonte original dos textos e representações gráficas, seguindo normas da ABNT;
- c) a avaliação composta de testes de múltipla escolha deve ser variada quanto aos tipos utilizados e quanto ao grau de dificuldade apresentado.

1.5.4. Quanto à elaboração do enunciado da questão, a **CONTRATADA** deverá observar:

- a) apresentação clara do enunciado;
- b) utilização de informações essenciais para a resolução da questão proposta, evitando elementos supérfluos;
- c) redação da questão, de acordo com os padrões da norma culta;
- d) formulação dos itens de maneira positiva;
- e) utilização de destaque para as palavras negativas, como “não”, “errada”, “incorreta”, “exceção”;



f) não utilização de termos absolutos como: “sempre”, “nunca”, “totalmente”, “somente”, “completamente”;

g) Indicação de citações conforme as normas da ABNT.

1.5.5. Quanto à elaboração das respostas alternativas:

a) redigi-las de forma clara e gramaticalmente correta;

b) colocar as informações em ordem lógica, crescente ou decrescente, quando envolver valores numéricos, ordem alfabética ou cronológica;

c) utilizar informações de conteúdo homogêneo, que integrem a mesma família de fatos e ideias;

d) observar a independência entre as alternativas, sem subtendidos ou referências às alternativas anteriores;

e) não conter “pistas” que possam ajudar o candidato na resolução do problema;

f) não conter elementos (“pegadinhas”) que possam induzir o aluno ao erro (múltiplas possibilidades de resposta);

g) observar que exista, realmente, uma única resposta correta;

h) observar que as respostas incorretas apresentem incorreções plausíveis (plausibilidade significa semelhança ou similaridade em relação à situação/tempo/local de elementos apresentada na alternativa correta);

i) não repetir informações já dadas no enunciado;

j) evitar o uso de “nenhuma das respostas anteriores” ou “todas as alternativas”;

k) não devem conter detalhes irrelevantes e conteúdos absurdos;

l) devem ser mutuamente excludentes (Não pode conter duas alternativas que tenham o mesmo significado ou que levem direta ou indiretamente a um mesmo resultado);

m) as alternativas devem ser aproximadamente da mesma extensão para se evitar que o aluno identifique a correta ou incorreta pela observação do seu tamanho;

n) a empresa **CONTRATADA** deverá elaborar questões em teste de múltipla escolha com no mínimo 4 (quatro) alternativas, observando a distribuição igualitária dos temas para cada prova, a partir da utilização de bibliografia pertinente.

o) as provas do Processo Seletivo deverão ser compostas de no mínimo 20 (vinte) questões incluindo a parte de legislação, sendo que as matérias e quantidades de questão por matéria serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.6. Das condições gerais:

1.6.1. No Edital do Concurso Público deverá ser exigido como condição de contratação a apresentação de exame admissional que ateste o bom estado de saúde físico e mental do candidato para exercer as atribuições da função a que será destinado. O exame deverá ser realizado por um médico com especialização em medicina do trabalho, pois é este o profissional competente para identificar doenças ocupacionais.

1.6.2. Importante que o Edital esclareça, que as pessoas com deficiência, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

1.6.3. Do mesmo modo, deverá constar que o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na ficha de inscrição, devendo apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF, diretamente à empresa organizadora





do processo de seleção (**CONTRATADA**), a quem caberá avaliar a documentação encaminhada.

1.6.5. Por fim, deverá ficar estabelecido que os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

1.6.6. O prazo máximo para a conclusão dos serviços pela CONTRATADA deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do presente contrato, que servirá como Ordem de Serviço.

CLÁUSULA II – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado na cidade de Ibitinga e nos locais a serem indicados pela Municipalidade.

2.2. A Secretaria de Educação será a responsável pelas solicitações, formalização de laudos e também pelo acompanhamento dos serviços a serem executados.

2.3. A **CONTRATADA** tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

2.4. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, **diretamente aos cofres da Prefeitura**, pelas taxas de inscrições estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA III – DO VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 O pagamento será efetuado é até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário ou transferência, após a entrega total do objeto, devidamente acompanhado do respectivo documento fiscal em nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

3.1.1. Verificada a integridade e regularidade do documento fiscal, a Secretaria Municipal de Educação o encaminhará ao Departamento financeiro para a respectiva quitação

3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.3. A despesa originada deste contrato onerará o **exercício financeiro de 2024/2025**, conforme segue:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX Recurso Próprio: xxxxxxxxxxxx
--	--

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ter início de imediato, após a assinatura do contrato, e **serão executados por um período de 60 (sessenta) dias**, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sem nenhum reajuste de preços.

4.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por motivos devidamente justificados e aceitos pela administração.

4.3. O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir de sua assinatura, encerrando-se na data da emissão do Atestado de Execução Definitiva do objeto expedido pela Secretaria de Educação.





CLÁUSULA V – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

5.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

5.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

5.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 bem como as contidas no anexo IV do Edital da Dispensa nº 051/2024.

CLÁUSULA VI – DOS CASOS DE RESCISÃO

6.1. O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, com as formalidades previstas nos artigos 138 e 139 da mesma lei e suas modificações posteriores, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 155 do supracitado diploma legal.

6.2. Poderá o **CONTRATANTE** considerar rescindido de pleno direito o presente contrato, por culpa da **CONTRATADA** por qualquer motivo que justifique a rescisão contratual, por falta grave cometida pela **CONTRATADA**, o que se dará com a pura ocorrência do fato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial para a sua apuração, responsabilizada a **CONTRATADA** pelos prejuízos e perdas a que der causa.

CLÁUSULA VII – DOS ANEXOS DO CONTRATO

7.1. Fazem parte integrante deste **CONTRATO**, o processo de **Dispensa de Licitação nº 051/2024**, juntamente com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, bem como seus respectivos anexos.

7.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento e o edital, prevalecerão as disposições constantes do edital e seus anexos.

CLÁUSULA VIII – DO FORO

8.1. Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente **CONTRATO**, fica eleito desde já o Foro da Comarca de Ibitinga como competente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2. Nos casos omissos no presente instrumento e no correspondente edital, aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas modificações posteriores.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, __ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha

Testemunha

