



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, análise de títulos e prova prática na forma da Lei, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para diversos cargos públicos que compõem o quadro permanente do Município de Santa Lúcia/SP, em atendimento ao disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, com fornecimento de material e mão de obra.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	UNI	QTD	DESCRIÇÃO
1	Serviço	1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção e execução de Concurso Público de Provas Objetivas, análise de títulos e prova prática na forma da Lei, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para diversos cargos públicos que compõem o quadro permanente do Município de Santa Lúcia/SP, em atendimento ao disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, com fornecimento de material e mão de obra.

1.3. Dos cargos a serem preenchidos:

RELAÇÃO DE CARGOS						
ITEM	CARGO	GRAU DE INSTRUÇÃO	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALE ALIMENTAÇÃO
1	Agente Administrativo de Serviços Públicos	ENSINO MÉDIO	Cadastro Reserva	R\$ 1.540,19	44	R\$ 500,00
2	Agente de Manutenção de Prédios Públicos	ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.600,83	44	R\$ 500,00
3	Agente Educacional	ENSINO MÉDIO	Cadastro Reserva	R\$ 1.491,68	44	R\$ 500,00
4	Agente Operacional de Serviços Públicos	ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.479,56	44	R\$ 500,00
5	Assistente Social	ENSINO SUPERIOR + CRESS	Cadastro Reserva	R\$ 2.271,59	30	R\$ 500,00
6	Auxiliar de Saúde Bucal	ENSINO MÉDIO + CURSO CFO	Cadastro Reserva	R\$ 1.469,85	44	R\$ 500,00
7	Cuidador de animais	ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.518,00	44	R\$ 500,00
8	Contador	ENSINO SUPERIOR + CRC	Cadastro Reserva	R\$ 2.421,58	44	R\$ 500,00



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

9	Engenheiro Agrônomo	ENSINO SUPERIOR + CREA	Cadastro Reserva	R\$ 2.421,58	20	R\$ 500,00
10	Engenheiro Civil	ENSINO SUPERIOR + CREA	Cadastro Reserva	R\$ 2.421,58	20	R\$ 500,00
11	Farmacêutico	ENSINO SUPERIOR + CRF	Cadastro Reserva	R\$ 3.011,56	40	R\$ 500,00
12	Fiscal de Postura	ENSINO MÉDIO	Cadastro Reserva	R\$ 1.713,92	30	R\$ 500,00
13	Fiscal Tributário	ENSINO MÉDIO	Cadastro Reserva	R\$ 1.713,92	44	R\$ 500,00
14	Fisioterapeuta	ENSINO SUPERIOR + CREFITO	Cadastro Reserva	R\$ 2.271,59	30	R\$ 500,00
15	Fonoaudióloga	ENSINO SUPERIOR + CREFONO	Cadastro Reserva	R\$ 2.131,16	20	R\$ 500,00
16	Guarda	ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.469,85	44	R\$ 500,00
17	Médico Horista - Cardiologista	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
18	Médico Horista - Clínica Geral	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
19	Médico Horista - Ginecologia	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
20	Médico Horista - Medicina do Trabalho	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
21	Médico Horista - Pediatra	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
22	Médico Horista - Psiquiatra	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 32,22/hora	20	R\$ 500,00
23	Médico Plantonista	ENSINO SUPERIOR + CRM	Cadastro Reserva	R\$ 106,87/hora	Hora/plantão	R\$ 500,00
24	Motorista	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D + CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR	Cadastro Reserva	R\$ 1.528,07	44	R\$ 500,00
25	Motorista Socorrista	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH D + CURSO DE TRANSPORTE EMERGÊNCIA	Cadastro Reserva	R\$ 1.637,21	44	R\$ 500,00
26	Nutricionista	ENSINO SUPERIOR + CRN	Cadastro Reserva	R\$ 2.062,99	44	R\$ 500,00
27	Operador de Máquinas	ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	R\$ 1.768,45	44	R\$ 500,00
28	Procurador Municipal	ENSINO SUPERIOR + OAB	Cadastro Reserva	R\$ 3.411,71	30	R\$ 500,00



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

29	Professor de Educação Básica I - Ed. Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal superior com habilitação em Educação Infantil	Cadastro Reserva	R\$ 2.665,02	24	R\$ 500,00
30	Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Curso Normal em nível médio ou Normal Superior	Cadastro Reserva	R\$ 3.331,27	30	R\$ 500,00
31	Professor de Educação Básica II - (PEB II) - ARTES	Ensino Superior, Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação específica na Disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente	Cadastro Reserva	R\$ 22,21/hora aula	Hora/aula	R\$ 500,00
32	Professor de Educação Básica II - (PEB II) - EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior, Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação específica na Disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente	Cadastro Reserva	R\$ 22,21/hora aula	Hora/aula	R\$ 500,00
33	Professor de Educação Básica II - (PEB II) - INGLÊS	Ensino Superior, Graduação em Licenciatura Plena com Habilitação específica na Disciplina	Cadastro Reserva	R\$ 22,21/hora aula	Hora/aula	R\$ 500,00



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

		própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente				
34	Professor de Educação Básica II - (PEB II) - EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina própria, ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	Cadastro Reserva	R\$ 22,21/hora aula	Hora/aula	R\$ 500,00
35	Professor de Educação Física (ESPORTE)	SUPERIOR COMPLETO	Cadastro Reserva	R\$ 2.062,69	20	R\$ 500,00
36	Técnico em Farmácia	Curso técnico de nível médio ou habilitação legal equivalente	Cadastro Reserva	R\$ 1.625,09	44	R\$ 500,00
37	Técnico de Segurança do Trabalho	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	Cadastro Reserva	R\$ 1.625,09	44	R\$ 500,00
38	Tesoureiro	ENSINO MÉDIO	Cadastro Reserva	R\$ 1.741,18	44	R\$ 500,00

**OBS: Para o Cargo de Motorista Socorrista (item 25) haverá prova escrita e prática.**

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Os serviços pretendidos têm natureza de não contínuos, conforme art. 6º, XVII da Lei Federal nº 14.133/2021, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

2.1. A contratação a que se refere o item 1, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

2.1.1. A contratada deverá desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: Estudo da Legislação Municipal; Planejamento e Levantamento Técnico, Elaboração do Edital do Concurso Público de Provas e Títulos; Cadastramento dos Candidatos; Preparação das Provas Objetivas; Aplicação das Provas Objetivas; Correção das Provas Objetivas; Elaboração, Aplicação e Correção; Provas Práticas, Avaliação Psicológica, Capacidade Física, Provas Orais, Relação do Resultado Final e Entrega dos Livros Correspondentes.

2.1.2. A Contratada deverá assessorar a Administração na nomeação da Comissão do Concurso e na elaboração dos seus regulamentos.

2.1.3. Permitir que a Comissão Municipal do Concurso inspecione a qualquer tempo e hora o andamento dos trabalhos;

2.1.4. Formar equipe necessária para a execução do objeto contratado, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;

2.1.5. Arcar com todas as despesas como alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

2.1.6. Elaborar o Edital de Concurso Público de acordo com o que estabelece a legislação vigente para o município de Santa Lúcia, conforme necessidades e exigências da Administração, a ser disponibilizado para consulta e impressão através da internet;

2.1.7. Elaboração de Programas e Bibliografias para as provas de acordo com os cargos;

2.1.8. Elaborar requerimento de Inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos, inclusive endereço eletrônico individual (e-mail), com opção de inscrição única, pelo candidato;

2.1.9. Disponibilizar site para o acesso e cadastro de inscrições, com especificação dos cargos constantes do Edital;

2.1.10. Formar banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo Município, com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas e listagens com a designação do dia, horário e local das provas, listagens do resultado da Prova Objetiva e Prática e listagens de resultado final;

2.1.11. Elaborar, aplicação e acompanhamento da Prova Objetiva e Prova Prática;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

2.1.12. Executar a revisão técnica e de linguagem de todas as questões da prova, elaboração e impressão dos cadernos de prova (objetiva e prática, quando necessário), salvaguardando o sigilo do material, coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas, distribuição de candidatos por local de prova, emissão de controles específicos para realização da prova (listagem geral de cada local de prova, listagem dos candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade);

2.1.13. Disponibilizar todos os materiais para aplicação das provas, tais como: cadernos de provas com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (nome, número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala;

2.1.14. Fornecer os resultados das provas para a divulgação no site do Município, ficando a CONTRATADA responsável por promover as referidas publicações também em seu site, nos termos previstos no Edital;

2.1.15. Analisar o mérito dos recursos porventura apresentados e providenciar as respectivas respostas, sempre com a prévia aprovação da Comissão de Concurso Público do Município.

2.1.16. Enviar os resultados do concurso ao município por e-mail, antes e após a análise de eventuais recursos;

2.1.17. Responsabilizar-se pelas inscrições dos candidatos via internet, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o acesso ao site. A taxa de inscrição será paga mediante boleto bancário que deverá ser gerado pelo site da contratada;

2.1.18. Todas as publicações referentes ao Concurso Público deverão ser disponibilizadas no site da CONTRATADA, respeitadas as especificações do Edital de Abertura.

2.1.19. Os respectivos valores dos pagamentos das taxas de inscrições referente ao cargo pretendido do Concurso Público de acordo com os valores apurados, deverão ser repassados diretamente a esta Prefeitura Municipal.

## **2.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

**2.2.1. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente inviável o parcelamento da contratação.

**2.2.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência desta contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

**2.2.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ xxxxxxx



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

### **2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.3.1. O município de Santa Lúcia pretende preencher vagas de empregos públicos em várias áreas de atuação. Diante desta necessidade, faz-se necessária a realização de concurso público em obediência às normas constitucionais.

2.3.2. Ocorre que o município não dispõe de experiência e tampouco de pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a realização de todo o processo de execução do concurso tendo em vista a enorme complexidade envolvida.

2.3.3. Sendo assim, existe a necessidade de contratação de empresa especializada para a realização de concurso público visando a seleção de pessoas para o preenchimento de vagas de empregos públicos do município de Santa Lúcia/SP.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. A contratação de empresa especializada para a realização de um concurso público envolve a seleção de uma entidade que possui a expertise necessária para gerenciar todas as fases do processo seletivo. Essas fases incluem planejamento, organização, elaboração, aplicação, correção, análise de títulos e prova prática. O objetivo é garantir um concurso justo, transparente e eficiente, respeitando as normas legais e atendendo às necessidades da instituição contratante.

3.2. Optou-se pela busca da opção em questão, para garantir um processo mais bem organizado, menos propenso a erros e mais transparente, garantindo que o concurso atenda a todas as expectativas e requisitos legais.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. Os serviços não contínuos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para a execução descritas no item 1 e 2.

5.2. O prazo para a execução dos serviços será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5.3. O início da execução do objeto se dará em até 3 (três) dias contados da assinatura do contrato.

5.4. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

5.5. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pela administração, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

5.6. A contratada deverá dispor de atendimento à distância de forma ilimitada, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades necessárias, sempre que necessário.

5.8. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

5.9. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. Após a assinatura do contrato, a 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4.1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

6.4.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

7.2. O pagamento à contratada será realizado após a homologação do concurso.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para [compras@santalucia.sp.gov.br](mailto:compras@santalucia.sp.gov.br)

#### **PAGAMENTO:**

7.6. O pagamento será realizado 10 (dez) dias úteis após a integral e perfeita prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovação de execução atestada pelo Setor Competente.

7.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.8. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = ( 6 / 100 )

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

7.9. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

7.10. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) [Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamAnhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamAnhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>); e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apeados>).

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

8.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

8.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.11.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

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

### **8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.12.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

### **8.13. Qualificação Técnica:**

8.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

### **8.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3. Prova de inscrição no cadastro de CONTRIBUINTE ESTADUAL e/ou MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

8.14.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL;

8.14.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de CADASTRO MUNICIPAL.

8.14.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de INSCRIÇÃO ESTADUAL e MUNICIPAL.

8.14.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

em dívida ativa), através do site:  
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

8.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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.

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

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

8.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.14.8. 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, de 1º de maio de 1943.

8.14.9. Declaração de 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;

8.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

8.14.11. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

8.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

8.14.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lucia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: xxxxxx

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Santa Lúcia, 14 de abril de 2025.

Ana Paula Estievano Zanon  
**Gerente de Recursos Humanos**