



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Prestação de serviços especializados na realização de processo seletivo com a finalidade de contratação temporária de Professor de Educação Básica II – EJA – Classe Multisseriada – Área – Linguagens, Área - Ciências da Natureza, Área - Ciências Humanas, Área – Matemática. Professor de Educação Básica II - Educação Física Professor de Educação Básica II – Arte. Auxiliar de classe. Psicopedagogo. Professor de Educação Infantil Licenciatura e Professor de Educação Básica – PEB I – Alfabetização – EJA nas escolas municipais de Taiacu - SP.

OBSERVAÇÃO: A Resolução SE 30, de 7 de julho de 2017, estabelece diretrizes para a organização curricular do Ensino Fundamental e Médio, da Educação de Jovens e Adultos – E.J.A em classes multisseriadas.

NATUREZA: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

PRAZO: O prazo de duração do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A Empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 02 dias corridos, contados da assinatura do respectivo contrato, e terá o prazo de 120 (cento e vinte dias) para concluir os trabalhos. Entretanto, na hipótese de a homologação do resultado do processo seletivo ser publicada antes do prazo aludido, considerar-se-á resilido o contrato, nesta data.

a) Nos termos da Lei Municipal nº 1.790, de 18 de outubro de 2019, o prazo para as inscrições não será inferior a 10 (dez) dias, e aplicação da prova objetiva deverá ocorrer no prazo mínimo de 20 (vinte) dias após o encerramento das inscrições.

b) O edital deverá ficar pronto para encaminhamento à Comissão do Processo Seletivo no prazo máximo de 3 (três) dias após a assinatura do contrato.

c) A publicação do edital do processo seletivo, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser providenciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

d) À empresa adjudicatária caberá a elaboração de editais; fornecimento de sistema para recebimento de inscrições via internet; elaboração e aplicação de provas escritas e práticas, com fornecimento de pessoal habilitado; correção das provas; elaboração de lista de classificação; consultoria e assessoria jurídica durante toda realização do concurso; análise e elaboração de parecer à Comissão do Processo Seletivo dispendo sobre o mérito de eventuais recursos interpostos por candidatos, tudo



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

deconformidade com as especificações constantes do Anexo I.

e) O processo seletivo deverá ser realizado em locais apropriados, cedidos pela Prefeitura, desde que do ato de cessão não decorra qualquer prejuízo para os serviços públicos.

f) As provas poderão ser **realizadas tanto no período da manhã como da tarde.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a realização de estudo técnico preliminar, a contratação de uma empresa especializada para a execução de todas as atividades propostas revelou-se a solução mais adequada para a satisfação do interesse público.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a falta de professores nas atribuições do último processo seletivo vigente, constatou-se a necessidade de realização de novo certame destinado a suprir a falta de profissionais para atender a demanda da Rede de Ensino Municipal, especialmente em razão da complementação (Programa Escola em Tempo Integral).

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os serviços especializados de organização e execução de processo seletivo classificam-se como serviços não continuados, sendo que os quadros funcionais da Prefeitura não contam com profissionais habilitados para esse fim, garantindo, inclusive, a imparcialidade e a isenção necessária.

4.2. Após levantamento de mercado, reconhece-se que a solução mais vantajosa é a contratação de empresa especializada para atender à demanda, representando o meio legal de se planejar e realizar a despesa.

4.3. A contratação visa dar continuidade às atividades que dão operacionalização e adequação às atividades da Administração Municipal, em suas atribuições finalísticas na área educacional, compreendendo todas as fases do procedimento, desde a elaboração do edital até a classificação final dos candidatos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Processo seletivo será realizada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

A empresa deve possuir infraestrutura e recursos necessários para atender às especificidades do processo seletivo, como:



MUNICÍPIO DE TAIACÚ

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

- Ferramentas para gestão e controle de inscrições.
- Experiência na elaboração, aplicação e correção de provas (objetivas, discursivas ou práticas).

Garantir que todas as etapas do contrato estejam em conformidade com os princípios da nova lei, como eficiência, transparência, economicidade e isonomia.

Segurança e Sigilo: Protocolo para proteção de dados e informações dos candidatos, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

Experiências e Credenciais: A empresa deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de realização do processo seletivo, preferencialmente com referências de outras municipalidades ou organizações similares. Além disso, é importante verificar se a empresa possui as credenciais necessárias, como registro em órgãos reguladores.

Equipe Qualificada: A equipe da empresa deve ser composta por profissionais qualificados e experientes, Equipe composta por profissionais especializados em recursos humanos, psicologia, administração e áreas técnicas relacionadas. O edital é o documento mais importante do processo seletivo. Uma equipe técnica qualificada assegura que ele seja elaborado de forma clara, prevendo requisitos, critérios de avaliação, prazos e recursos, de maneira a evitar ambiguidades e litígios.

Além da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, a empresa deverá comprovar sua qualificação técnica, ou seja, disponibilizar mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços a serem prestados, mediante apresentação dos seguintes documentos:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRA Conselho Regional de Administração) e apresentação de atestados de capacidade técnica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

- a) Elaboração de edital de abertura do processo seletivo;
- b) Elaboração do edital sob a forma resumida para publicação em jornal;
- c) Fornecimento de **sistema informatizado** para recebimento das inscrições através da Internet;
- d) Elaboração de edital de deferimento das inscrições e convocação para as provas;
- e) Elaboração e aplicação das provas objetivas,
- f) Análise e contagem de títulos, se for o caso;
- g) Correção das provas;
- h) Elaboração da lista de classificação final;
- i) Elaboração de edital de homologação;



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

j) Análise e elaboração de pareceres à Comissão de Processo Seletivo sobre o mérito de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

6.2. A empresa contratada deverá oferecer Consultoria e Assessoria Jurídica durante toda realização do processo seletivo.

6.3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

6.3.1. Caberá à empresa Contratada o planejamento e realização de processo seletivo para provimento dos cargos relacionados no presente Termo de Referência, através de provas teóricas e títulos, conforme o caso, assim como a elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Processo Seletivo;

6.3.2. As provas deverão ser elaboradas por equipe de profissionais especializados;

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

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

6.3.5. A duração máxima da aplicação das provas será definida em conjunto com a Comissão de Processo seletivo;

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

6.3.7. Ficará a cargo do Município Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas.

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

6.3.9. O edital que regulamentará o processo seletivo em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente.

6.4. DOS PRAZOS



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

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

6.4.2. A publicação do edital do processo seletivo, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser providenciada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.5. DAS PUBLICAÇÕES

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

6.5.2. Eventuais alterações relevantes para o bom andamento do processo seletivo deverão ser informadas aos interessados e aos inscritos.

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

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

6.6. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);

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

c) a Contratada deverá prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;

e) a Contratada deverá montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo, tais como incidentes, recursos, notas.

f) Sempre que o Município contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão de Processo Seletivo ou a quem ela indicar;

g) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;

h) Imediatamente após a conclusão do processo seletivo, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados, em meio óptico ou magnético;



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

i) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo do contratante;

j) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pelo contratante;

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

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

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

6.7. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

6.7.1. O valor das inscrições será definido pela Comissão do Processo Seletivo;

6.7.2. Caberá à empresa contratada providenciar a abertura de conta bancária, emissão e registro dos boletos para arrecadação das taxas de inscrição, transferindo as importâncias arrecadadas para a conta de titularidade da Prefeitura de Taiacu, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados dos respectivos recebimentos.

6.7.3. O Município ressarcirá à empresa contratada o valor dos boletos, ficando fixados para esse fim os seguintes valores: R\$ 1,00 (um real) o boleto emitido e não pago e R\$ 2,00 (dois reais) o boleto pago.

6.7.4. As inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

6.8. DAS PROVAS

6.8.1. A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de Taiacu, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

6.8.2. As provas relativas ao Processo Seletivo serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Processo Seletivo.

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



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

6.8.4. Na preparação das provas caberá à contratada:

a) emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão de Processo Seletivo, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;

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

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

d) Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando à Comissão de Processo Seletivo todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado;

e) Manter uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Processo Seletivo.

f) Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do processo seletivo.

6.9. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

a) Para aplicação das provas, a contratada deverá disponibilizar pessoal, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio, os quais deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço;

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

6.10. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.10.1. Caberá à Contratada:

a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, após a publicação pela imprensa, esta providenciada pelo Contratante;

b) No prazo máximo de quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente informado;

c) No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no hall da Prefeitura Municipal;



MUNICÍPIO DE TIAÇU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

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

e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Processo Seletivo;

f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;

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

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

6.10.2. Quanto ao resultado das provas objetivas, competirá à contratada:

a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Processo Seletivo;

b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão de Processo Seletivo;

c) Divulgar no site da empresa a listagem final de aprovados no Processo Seletivo, observado o cronograma do Edital;

d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa, conforme cronograma do Edital;

e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Processo Seletivo;

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

6.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, caberá à contratada:



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

- a)** Manter o Contratante, por meio da Comissão de Processo Seletivo, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b)** Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- c)** Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- d)** Arcar com todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;
- e)** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;
- f)** Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- g)** Comunicar, por escrito, imediatamente, à Comissão de Processo Seletivo, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h)** Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- i)** Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Processo Seletivo, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente ao Processo Seletivo;
- j)** Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);
- k)** Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação realizará a fiscalização direta durante a realização dos serviços, e poderá solicitar sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

7.2. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado pela Comissão do processo seletivo, e pela interlocução com a empresa vencedora.

7.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão o direito de verificar a perfeita execução do ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela empresa vencedora.

7.4. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador da Prefeitura não eximirá a empresa vencedora de total responsabilidade de executar os serviços, com toda a cautela e boa técnica.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados conforme medição da quantidade de serviços efetivamente prestados em cada período de medição, até o limite do contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do respectivo documento fiscal, com o atestado do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto da contratação.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

O prestador dos serviços será selecionado pelo critério de menor preço.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 12.683,33 (doze mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), considerado para esse fim o melhor valor, conforme § 1º da Lei 14.133/2021.

10.2. Em análise aos autos do processo, observamos que foram realizadas pesquisas de preços junto a três fornecedores, mediante solicitação formal de acordo com o Art. 23, §1º, IV, da Lei 14.133/21, tendo que duas empresas apresentaram os preços compatíveis com os praticados no mercado.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)



MUNICÍPIO DE TAIACU

RUA RAUL MAÇONE, Nº 306 – CENTRO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 44.544.690/0001-15

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação: Ainda levando em consideração que são produtos que exige uma entrega rápida, que não prejudique a qualidade do mesmo, e escolha de fornecedores mais próximos da região torna-se mais viável e prudente no que diz respeito a logística de entrega, para que o problema possa ser sanado de forma permanente sem causar prejuízos posteriores a administração pública.

10.4. Por fim a escolha dos fornecedores se deu em razão da capacidade e histórico de idoneidade de cada empresa que já realizaram serviços para este Município.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, observada a seguinte classificação: 02. Poder Executivo; 02.01. Administração e Finanças; 02.01.01. Administração e Finanças; 04.122.0002.2.006. Serviços do Gabinete do Prefeito. 3.3.90.39.00. Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

12. DA VALIDADE DA PROPOSTA

12.1. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.