



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 289/2023

CONTRATO Nº 07/2023

Pelo presente contrato de prestação de serviços técnicos de informática, que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 73.986.994/0001-30, com sede administrativa na Rua Rage Maluf, 61, Centro, Monte Mor, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor Altran José Farias Lima, portador do [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED] e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa **EMBRASIL – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS - EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 31.936.382/0001-93, com sede na Rua SH5, nº 137, Quadra 08, Lote 18, Casa 2, Bairro Santo Hilario Expansão, neste ato representada pelo Senhor Daniel Luiz Brito, portador do R.G nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED], pactuam o presente contrato, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 A presente celebração contratual foi autorizada em razão de determinação nos autos do Processo Licitatório nº 289/2023 – Pregão Presencial nº 03/2023 – regido pela Lei 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, inclusive a Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares à espécie, bem como aos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, e, nos casos omissos, pelo Código Civil Brasileiro e legislação em vigor.

DO OBJETO

2.1 O objeto deste contrato versa prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, objetivando o provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Monte Mor

2.2 O termo de referência – Anexo I do Edital do pregão nº 03/2023, documento que descreve pormenorizadamente as especificações do objeto, faz parte deste instrumento independentemente de transcrição.

DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 A contratada deverá prestar os serviços em total obediência as normas que regem o processo de concurso público, bem como atender as exigências e obrigações expressas no edital do pregão presencial nº 03/2023 e Anexo I que trata do Termo de Referência da contratação.

3.2. A requisição da prestação de serviços se dará por intermédio da expedição de OS (ordem de serviço) assinada pelo Presidente da Câmara.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

3.3 A execução dos serviços será acompanhada pela Comissão especialmente designada para esse fim.

3.4 Eventual irregularidade ou insatisfatoriedade na prestação de serviços, será registrada em pasta própria e comunicada à hierarquia (gestor contratual) para adoção das providências cabíveis.

DO VALOR

4.1 O valor global do presente contrato é de R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais).

DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo deste contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis nos termos da lei, contudo, a Contratada se compromete em executar os serviços acima estipulados, no prazo improrrogável de até 90 (noventa) dias, contados da data da emissão da Ordem de Serviço, exceto se a Contratante exigir maior prazo tanto, a fim de prorrogar o período de inscrições ou data de aplicação das provas.

5.2 Não havendo o atendimento ao prazo estabelecido ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, a Contratada poderá sofrer a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual.

DO REAJUSTE

6.1 O preço da prestação de serviços deverá permanecer fixo e irremovível.

DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento do objeto contratado será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, preferencialmente, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, a saber: conta corrente 3452557-9, agência 0001, banco CORA SCD.

7.1.1 Caso a Contratada opte pelo recebimento via boleto bancário, deverá formalizar sua escolha.

7.2 O pagamento ficará condicionado ao aceite do fiscal ou gestor e mediante a verificação da regularidade da contratada junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.3 A descrição da prestação de serviços, bem como o número do contrato e a identificação do processo licitatório, devem ser identificados na Nota Fiscal.

7.4 Os pagamentos serão efetuados em três parcelas, assim programadas:

A primeira parcela, no valor de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições para o concurso, entrega das listas de candidatos e a comprovação de depósito do valor das inscrições em favor do município;

A segunda parcela, no valor de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital de classificação da prova escrita;

A terceira parcela, no valor de 50% (cinquenta por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação final do concurso.

7.5 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação dentre os seguintes: IGPM/FGV e IPCA/IBGE,

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”.

7.5.1. A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere o item acima não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à CONTRATADA.

7.6 Se a Nota Fiscal apresentar incorreção será devolvida à CONTRATADA para que seja efetuada a correção. Neste caso o setor financeiro terá até 30 (trinta) dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

7.7 Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

7.8 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste edital e do contrato.

7.9 A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento se, verificar que os serviços estão em desacordo com as especificações do Termo de Referência, constante do ANEXO I deste edital.

7.10 Havendo atraso injustificado nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

7.11 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades e obrigações nem implicará em aprovação definitiva dos bens e serviços decorrentes para consecução do objeto deste contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta dos recursos disponíveis, constantes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão – 60.01.01 – Corpo Legislativo de Monte Mor

Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade Câmara Municipal

Categoria 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A empresa Contratada assumirá as seguintes obrigações:

- a) Atender rigorosamente os termos exigidos no TR (termo de referência) que baliza esta contratação, além de cumprir com os prazos estabelecidos neste instrumento e edital do certame;
- b) Eivar todo empenho e dedicação para fiel cumprimento das obrigações que são conferidos em virtude da prestação de serviços;
- c) Indicar e disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para executar os serviços propostos;
- d) Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto contratado;
- e) Obedecer às normas e rotinas da Câmara Municipal, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- f) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- g) Apresentar o cronograma de atividades, de forma a atender a conveniência da Contratante, inclusive no tocante a datas e horários;
- h) Responder integralmente por danos que vier a causar a Câmara Municipal de Monte Mor ou a terceiros, em razão da prestação de serviços;
- i) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, no tocante a alimentação, transporte, dentre outros que são de direito a equipe técnica destacada para o exercício da atividade objeto desta contratação;
- j) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente na regularidade dos serviços;
- k) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- l) Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens/materiais empregados para a perfeita execução dos trabalhos;
- m) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se pela conclusão da prestação de serviços, exceto caso de força maior ou caso furtivo;
- o) Executar todas as atividades, ainda que não descritas no termo de referência, mas imprescindíveis para a conclusão do curso de cargos de provimento efetivo do quadro de servidores da Câmara Municipal de Monte Mor;
- p) Emitir, se solicitado, relatórios sobre as atividades executadas, visando facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- q) Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;
- r) Assumir demais obrigações estabelecidas no edital do certame, dentre elas, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- s) Apresentar o registro no Conselho Regional de Administração;
- t) Demonstrar na forma da Súmula do TCESP o vínculo com os profissionais que comporão as equipes de trabalho;
- u) Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução deste contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, a mesma, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade neste sentido.

9.2 A Contratante assumirá as seguintes obrigações:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- b) Agendar e participar das reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas para o concurso público;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Fiscal Contratual designado;

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- d) Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- f) Respeitar as demais obrigações descritas no edital e TR.

DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Para garantir o cumprimento deste contrato, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão, contados da data do recebimento da via original do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

10.2. Expirado o prazo para apresentação da garantia, a Contratante poderá rescindir o contrato de maneira unilateral, sem prejuízo de apuração de penalidade.

10.3 A Contratada perderá a garantia em favor da contratante se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

10.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

10.5. Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e do valor das mesmas.

10.6. Em havendo prorrogação da vigência contratual, a garantia será renovada ou substituída.

10.7. Caso haja aditamento contratual, a Contratada deverá complementar a garantia, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) da somatória do valor do contrato e seu (s) aditamento (s).

10.8. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

PENALIDADES

11.1 Aplicam-se a este contrato e as Ordens de Serviços as sanções estipuladas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como as previstas no Edital, cujo termos a Contratada declara conhecer integralmente, das quais se destacam:

I - Advertência;

II – Multa:

a) Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas);

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução parcial e pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo (atraso de dez a vinte dias);

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total do contrato. Considera-se quando o atraso da obrigação for superior a vinte dias ou quando ocorrer descumprimento com consequências danosas ao erário e as atividades administrativas, independentemente de prazo.

III - Suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Monte Mor/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei, frisa, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

11.2 Toda irregularidade constatada deverá ser comunicada à Contratada por meio de Notificação, respeitando o direito de defesa e ao contraditório.

11.3 O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação.

10.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e pedidos de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.5 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente para responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Câmara Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

11.6 A penalidade de multa, estabelecida no item 11.1, II, desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 A rescisão contratual poderá ocorrer na forma e condições estabelecidas no edital do pregão nº01/2023, independente de transcrição e nos casos enumerados nos arts. 77, 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DAS REPONSABILIDADES

13.1 A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

13.2 O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

13.3 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 São partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, todas as condições da prestação de serviço, obrigações das partes e demais disposições contidas no Edital do Pregão 01/2023, assim como o respectivo Termo de Referência - Anexo I.

14.1.1 A proposta comercial da contratada (reformulada, se for caso), também faz parte integrante do presente.

14.2 Nos casos omissos serão aplicadas as normas estabelecidas nas leis nº8.666/93 e 10.520/2002.

14.3 A quantidade de inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

14.4 As partes elegem o Fórum da Comarca de Monte Mor – Estado de São Paulo – para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato e que porventura surgirem.

E, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Monte Mor, 28 de setembro de 2023.

ALTRAN JOSE FARIAS
LIMA: [REDACTED]
Assinado de forma digital por ALTRAN JOSE FARIAS LIMA:33 [REDACTED]
Dados: 2023.09.28 15:30:33 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
Altran José Farias Lima - Presidente
CONTRATANTE

EMBRASIL – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS - EIRELI

Daniel Luiz Brito - Sócio Proprietário
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente
MUNIQUE DE SOUZA GODOI
Data: 28/09/2023 12:13:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

1ª _____

Nome:

RG nº

2ª _____

Nome:

RG nº

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Proc. Adm. nº 289/2023

Pregão Presencial nº03/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, objetivando o provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Monte Mor

Contrato nº 07/2023.

Contratante: Câmara Municipal de Monte Mor

Contratada: EMBRASIL – DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS - EIRELI

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

Monte Mor, __ de setembro de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

ALTRAN JOSE
FARIAS
LIMA: [REDACTED]

Assinado de forma
digital por ALTRAN
JOSE FARIAS
LIMA: [REDACTED]
Dados: 2023.09.28
15:31:01 -03'00'

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

ALTRAN JOSE
FARIAS
LIMA:3325572
9874

Assinado de forma
digital por ALTRAN
JOSE FARIAS
LIMA: [REDACTED]
Dados: 2023.09.28
15:31:18 -03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

E-mail: altran.jose@camaramontemor.sp.gov.br

Cargo: Presidente

CPF: [REDACTED]

Assinatura _____

ALTRAN JOSE
FARIAS
LIMA: [REDACTED]

Assinado de forma
digital por ALTRAN
JOSE FARIAS
LIMA: [REDACTED]
Dados: 2023.09.28
15:31:35 -03'00'

Pela contratada:

Nome: DANIEL LUIZ BRITO

E-mail profissional: gestordanielbrito@gmail.com

E-mail pessoal: gestordanielbrito@gmail.com

Cargo: Sócio-Proprietário

CPF: [REDACTED]

Assinatura _____

Demais responsáveis:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Membro da Comissão Avaliadora de Concurso Público

Nome: Marcelo Wanderlei de Oliveira

Cargo: Assistente Administrativo

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Membro da Comissão Avaliadora de Concurso Público

Nome: Arthur Rehder da Cunha Patuci

Cargo: Assistente Legislativo

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Membro da Comissão Avaliadora de Concurso Público

Nome: Cirlene Gonçalves

Cargo: Recepcionista/Protocolo

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Daniel Luiz Brito.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 9B1D-18DC-E8EA-E357.

Este documento foi assinado digitalmente por Daniel Luiz Brito.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 9B1D-18DC-E8EA-E357.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Adm. nº289/2023

Pregão Presencial nº03/2023

Contrato nº 07/2023

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, objetivando o provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Monte Mor.

1.2. Na contratação estão contemplados o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

2. Justificativa

A Câmara Municipal de Monte Mor, tem alguns cargos vagos do quadro de efetivo que precisam ser preenchidos o mais rápido possível e outros que requerem formação de cadastro reserva para preenchimento em caso de liberação ao longo do prazo de validade do concurso, quer por aposentadoria, exoneração, dentre outras.

Para tanto, necessário e imprescindível a realização de concurso público, todavia, a Casa não dispõe no seu quadro de equipe capacitada para realizar todas as tarefas exigidas por este processo estruturado e regulamentado para seleção de candidatos para vagas no setor público.

Desse modo, conveniente a contratação de empresa especializada e com capacidade inquestionável para a realização do certame, desenvolvendo inúmeras atividades a saber: elaboração de editais, comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulário de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, práticas e de títulos; divulgação de resultado; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias, bem como possuir equipe profissional, inclusive com equipe reserva de fiscais (colaboradores: coordenadores / fiscais / fiscais volantes), igualmente para atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, tudo obedecendo as normas que regulam os concursos públicos.

3. Do Concurso Público

3.1. Abaixo os cargos que serão disponibilizados em **Concurso Público**, vaga de ampla concorrência, com o respectivo nível de escolaridade e requisitos básicos, para que a empresa possa efetuar sua proposta:

VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
		Requisitos básicos
02	Assistente Administrativo	- Ensino médio completo - Conhecimento de Informática - Redação Própria

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

01	Assistente Financeiro	- Ensino médio completo - Conhecimento básico em cálculos financeiros - Conhecimento de informática - Redação Própria
01	Controlador Interno	- Ensino superior completo: em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração. - Conhecimento em Direito Público e Administrativo - Conhecimento básico em informática
CR*	Contador	- Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC - Conhecimento em contabilidade pública - Conhecimento básico em tributação - Conhecimento básico em direito trabalhista - Conhecimento básico em cálculos aplicados sobre tributos, folha de pagamento e previdência - Conhecimento em direito administrativo - Conhecimento de Informática - Redação Própria
CR*	Jornalista	- Superior Completo em Jornalismo
CR*	Recepcionista	- Ensino médio completo - Conhecimento de Informática - Redação Própria

*CR: Cadastro Reserva

- 3.2. As atribuições dos cargos seguem especificadas no Anexo III deste TR e na Lei Municipal nº 2756/2020.
- 3.3. A empresa contratada deverá desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a realização do Concurso Público; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação, aplicação e correção das provas objetivas, relação do resultado final e demais trâmites cabíveis para homologação do concurso.

4. Do Cronograma

- 4.1. No Cronograma de execução do Processo, elaborado pela proponente, deverá constar as atividades proposta no Anexo II, devendo ser complementado ou modificado, se necessário.
- 4.1.1 As datas e prazos serão estabelecidos por acordo entre as partes, entretanto, terão que ser razoáveis conforme as orientações dos Tribunais.
- 4.2. O Cronograma deverá ser submetido para análise da Câmara Municipal, por meio do gestor contratual e Comissão Avaliadora do Concurso Público, em reunião presencial,
- 4.2.1 A Comissão Avaliadora do Concurso será composta por servidores efetivos e nomeada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.
- 4.3. Em caso de eventual atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades, ocorrido por motivo devidamente justificado, será feita a compensação devida em número de dias de atraso.

5. Das inscrições para o concurso

- 5.1. A realização das inscrições será via internet, em site específico, fornecido pela licitante vencedora do

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

certame.

5.2. O pagamento das inscrições será realizado diretamente pelos candidatos, via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente nacional, no valor estipulado no edital, recolhido à empresa vencedora.

5.2.1. O valor de cada inscrição será correspondente ao grau de escolaridade específico, conforme segue:

R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) NIVEL MÉDIO

R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) NIVEL SUPERIOR.

OBS¹: O valor de cada inscrições atende a média de preço apurada por esta Câmara Municipal.

5.2.2. A contratada deverá efetuar o recolhimento dos valores arrecadados das inscrições, junto aos cofres públicos, numa única parcela, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento e homologação das inscrições, descontando apenas os valores cobrados pelo Banco referente às taxas de boletos.

5.2.3. A empresa apresentará relatório expedido pelo Banco com as demonstrações financeiras com relação a arrecadação das inscrições.

5.3. O prazo para as inscrições do Concurso Público será de pelo menos 20 (vinte) dias e serão realizadas por meio da internet, no endereço eletrônico da empresa contratada, que deverá estar disponível, 24 horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

6. Dos Editais e da Divulgação do Concurso Público.

6.1. A contratada fica obrigada a elaborar todos os editais, comunicados e demais atos pertinentes ao concurso, encaminhando-os à Câmara para que se efetue a divulgação e publicação nos meios de imprensa que a contratante julgar ser necessárias e obrigatórias.

6.1.1. Caberá à Contratada, a obrigatoriedade no envio dos editais, comunicados e demais atos pertinentes ao objeto licitado, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à sua publicação.

6.2. A empresa contratada deverá garantir a completa e efetiva consecução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes, cabendo a referida empresa:

6.2.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Câmara Municipal de Monte Mor, os Editais e Comunicados de:

a) Abertura das inscrições;

b) Convocação para as provas objetivas e prática contendo todas as instruções necessárias para sua realização, tais como: conteúdo, locais, horários, datas e documentos necessários, etc.;

c) Divulgação dos editais;

d) Divulgação dos resultados do julgamento dos recursos.

6.2.2. Elaborar e comunicar à Câmara sobre os editais referentes aos:

a) Resultados finais de todas as etapas de cada certame;

b) Resultado final em listas, contendo, a pontuação de todos os candidatos habilitados, com pontuações finais, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

6.2.3. Publicar no endereço eletrônico da empresa contratada todos os editais relacionados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Câmara.

6.2.4. Republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção.

7. Da produção de Materiais Necessários à Inscrição

7.1. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar, às suas expensas, em seu endereço eletrônico o Edital do Concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como fichas de inscrição.

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

7.2. Todos os materiais necessários para realização dos trabalhos correrão por conta do licitante vencedor.

8. Do Cadastramento dos Candidatos

8.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

8.1.1. Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitalizadas em sistema de processamento eletrônico;

8.1.2. As fichas de inscrições deverão conter dados pessoais necessários para o cadastramento e elaboração das listas.

8.1.2.1. As fichas de inscrições dos candidatos serão analisadas pela licitante vencedora, e após a apuração das inconsistências do cadastro, serão encaminhadas à Câmara Municipal de Monte Mor os seguintes relatórios:

a) Relatório Geral de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas, e

b) Estatística dos candidatos inscritos

8.1.2.2. As listas constantes do item anterior deverão ser remetidas à Câmara Municipal, impressas e em meio eletrônico;

8.1.3. Quando necessário os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, o que deverá estar previamente definido em Edital.

9. Do Atendimento aos Candidatos

9.1. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por meio de e-mail ou telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

9.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela Contratada em, no máximo, 1 (um) dia útil.

9.2.1. Referidos questionamentos e respostas deverão ser copiados e/ou remetidos à Comissão Avaliadora para respectivo conhecimento.

9.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG do candidato.

10. Das Etapas das Provas

10.1. Esse processo compreenderá, unicamente, a etapa de Prova Escrita, com questões de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos constantes no subitem 3.1 deste anexo;

10.2. As provas do Concurso Público não poderão ser realizadas antes de decorridos 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições.

11. Das Provas

11.1. As provas escritas serão de responsabilidade da licitante vencedora, e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas, previamente designadas pela contratada, altamente especializadas dentro de cada área específica, e que se responsabilizarão pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Daniel Luiz Brito.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 9B1D-18DC-E8EA-E357.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.1.1. As provas deverão ser compostas de 40 (quarenta) questões inéditas e compatíveis com o grau de instrução.

11.1.2. Na elaboração das provas escritas, a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

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

11.1.4. As questões, do tipo teste, deverão possuir 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas 01 (uma) será considerada correta e todas as demais, incorretas.

11.1.5. Para os cargos de Contador, Controlador Interno e Jornalista/Assessor de Imprensa, além da Prova Objetiva será aplicado Prova Prática.

11.1.5.1. Na Prova Prática o candidato deverá produzir, com base em uma situação problema formulada pela banca examinadora, um parecer técnico ou uma proposta que dê solução ao problema apresentado.

11.2. Os cadernos de provas deverão garantir uma impressão limpa (livre de borrões), de fácil leitura.

11.3. As folhas de respostas das questões das provas escritas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança, e ainda, estarem adequadas aos sistemas de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

11.4. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

11.5. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade e, deverão ser montadas, acondicionadas e lacradas pela proponente que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

11.6. O caderno de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.7. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe responsável da proponente, vedado qualquer meio de comunicação externo, inclusive para membros da Câmara Municipal.

11.8. Os gabaritos das provas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Câmara Municipal de Monte Mor, conforme data a ser oportunamente definida.

12. Do Pessoal

12.1. As bancas de elaboração deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de mestrado e a qualificação dos mesmos poderá ser solicitada para conferência a qualquer tempo pela Câmara Municipal.

12.2. Cada membro componente de qualquer uma das bancas deverá assinar o termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do processo e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame.

12.3. A contratada deverá selecionar e capacitar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento adequado aos candidatos, em cada etapa do Processo, inclusive os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, com treinamento específico para procederem à identificação dos

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

candidatos.

12.3.1. Todos os profissionais deverão estar devidamente identificados.

12.4. A contratada deverá disponibilizar uma equipe para aplicação da prova, composta, no mínimo:

a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos para as provas escritas.

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos.

c) 2 (dois) serventes para cada local da prova.

12.5. A contratada deverá disponibilizar pelo menos um representante legal da empresa para coordenar a aplicação das provas.

12.6. Dispor de Assessoria Técnica de Informática, Jurídica e Linguística em todas as etapas do Concurso, para fins de elaboração de Editais, Comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

13. Dos Recursos Administrativos

13.1. A contratada deverá dispor de profissional legalmente habilitado para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes aos Processos.

13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado via internet em endereço eletrônico da contratada, disponibilizado no edital do concurso.

13.3. As situações nas quais serão admitidos recursos serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Câmara Municipal de Monte Mor e previamente determinado em Edital.

14. Dos Mecanismos de Segurança

14.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

14.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

14.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes, devidamente lacrados, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.4. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais dos Processos.

14.5. Deverá ser disponibilizado aos concorrentes materiais adequados para acondicionar de forma inviolável os equipamentos eletrônicos no período de aplicação de provas.

15. Dos Resultados

15.1. Efetuadas as correções das provas, a contratada deverá encaminhar diretamente à Câmara Municipal, as listagens contendo todos os candidatos inscritos, inclusive os ausentes, com os resultados das provas de cada um deles, em duas vias, impressas e em meio eletrônico, compatível com a plataforma Windows,

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

conforme discriminado a seguir:

- a) Em ordem alfabética, por cargo, contendo: nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade e classificação;
- b) Em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação.
- d) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- e) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

15.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por nº da inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Câmara Municipal de Monte Mor.

16. Deslocamento, transporte, postagem, encargos, impostos e outros

16.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes dos Processos, tais como deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo aos Processos, de postagem de comunicados, das impressões dos cadernos de provas e outras que se fizerem necessárias, locação e sinalização de locais para a realização das provas, bem como encargos e impostos, assim como outras despesas correlatas.

17. Dos Locais de Aplicação das Provas

17.1. As provas escritas serão realizadas no município de Monte Mor, em local indicado pela contratante.

17.2. Os locais de aplicação das provas do Concurso Público terão infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para os candidatos deficientes.

17.3. Os custos e providências com sinalização no local das provas correrão por conta da empresa contratada.

18. Das Obrigações

18.1. A contratada deverá:

18.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Câmara Municipal, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Câmara Municipal, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

18.1.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados aos processos, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

18.1.3. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, sempre respeitando as legislações aplicáveis e o nível de escolaridade exigido;

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

18.1.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.1.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, contendo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após a sua prestação.

18.1.6. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

18.1.7. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal, quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

18.1.8. Assegurar todas as condições para que a Câmara fiscalize a execução do contrato;

18.1.9. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso ou Processo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

18.2. Caberá à Câmara Municipal:

a) Nomear até a data da assinatura do contrato, uma Comissão Avaliadora do Concurso, a qual deverá ser integrada por membros efetivos que irão fiscalizar a execução do contrato;

b) Indicar o gestor do contrato para aprovar o edital e homologar o concurso;

c) Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

d) Realizar no prazo estabelecido as demais providências cabíveis (publicação, indicação de local, acesso à contratada, etc.).

19. Do Valor e da Prestação dos Serviços

19.1. O preço ofertado deverá ser calculado pela contratada em função dos serviços que serão prestados, nos moldes deste Termo.

19.1.1. O valor a ser pago pela contratação é por preço global fixo, independentemente do número de candidatos inscritos para a realização do concurso.

19.2. Importante reiterar que o valor das inscrições será repassado para a municipalidade descontando apenas os valores de taxas, cobrados pelo Banco, devidamente comprovados por relatório expedido pela instituição financeira.

19.2.1. No momento oportuno a Comissão de Avaliação do Concurso apresentará formalmente os dados bancários da Prefeitura Municipal para o devido repasse.

20. Do Pagamento

20.1. O pagamento da prestação de serviços será efetuado em 3 (três) parcelas, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa contratada, vinculado ao recebimento/aceite emitido pela Comissão de Avaliação do Concurso e/ou do Gestor contratual, assim programadas:

1ª) A primeira parcela, no valor de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições para o concurso, entrega das listas de candidatos e a comprovação de depósito do valor das inscrições em favor do município;

2ª) A segunda parcela, no valor de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após a

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

divulgação do edital de classificação da prova escrita;

3º) A terceira parcela, no valor de 50% (cinquenta por cento), a ser paga em 5 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação final do concurso.

21. Validade do Produto/Serviços

21.1A licitante vencedora deverá garantir que os serviços atendam o disposto neste Termo de Referência.

22. Disposições Gerais

22.1. A Câmara Municipal de Monte Mor não fornecerá, sob qualquer pretexto, a estimativa de número de inscrições, em virtude de não poder se responsabilizar pela informação, contudo, esclarece que nos últimos concursos realizados por esta Câmara Municipal os números de participantes por cargos/nível de escolaridade seguem descritos nos itens 22.1.1.1 e 22.1.1.2.

22.1.1.1. No concurso realizado em 2014 foram realizadas 3.673 inscrições, distribuídas conforme cargos e níveis de escolaridade abaixo:

Cargo	Nível Escolaridade	Nº Inscritos
Analista Legislativo	Superior	341
Assistente Administrativo	Médio	1338
Assistente de Recursos Humanos	Médio	186
Assistente de Suprimentos	Médio	159
Assistente Legislativo	Médio	260
Auxiliar de Cerimonial	Médio	65
Auxiliar Patrimonial	Médio	39
Bibliotecário	Superior	14
Contador	Superior	44
Jornalista/Assessor de Imprensa	Superior	127
Motorista	Fundamental	63
Procurador Jurídico	Superior	543
Recepcionista/Protocolo	Médio	122
Serviços Gerais	Fundamental	227
Técnico de Informática e Sonoplastia	Médio	145
TOTAL DE INSCRIÇÕES EM 2014		3.673

20.1.1.2. Concurso realizado em 2016

Cargo	Nível Escolaridade	Nº Inscritos
Agente Legislativo	Médio	1100
Controlador Interno	Superior	449
TOTAL DE INSCRIÇÕES EM 2016		1.549

20.2. É de total responsabilidade da contratada o total processamento do objeto Contratado, que deverá obedecer rigorosamente aos ditames deste Termo de Referência, não podendo ser cobrado, sob qualquer pretexto, valor a maior do contratado, nos termos da lei.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br