



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2023

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 289/2023

**OBJETO:** 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

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**INTERESSADA:** CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 31/08/2023 **HORÁRIO:** 10h (dez horas)

**LOCAL:** CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR - RUA RAGE MALUF Nº 61 – CENTRO - FONE: (19)3889-2780

#### PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, através de seu Presidente, Senhor ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº 03/2023**, do tipo **menor preço global**, objetivando a 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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

Este certame será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no prédio da Câmara Municipal de Monte

*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”

Mor/SP, situada na Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP, iniciando-se no **dia 31 de agosto de 2023, às 10h** e será conduzida pela Pregoeira Silvia Correia Lima Evangelista com o auxílio da Equipe de Apoio.

## **SUMÁRIO**

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA
6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
9. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
10. DA FORMA DE PAGAMENTO
11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12. DA CONTRATAÇÃO
13. DO AJUSTE DE VALORES
14. DA RESCISÃO CONTRATUAL
15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
16. DAS SANÇÕES
17. DAS OBRIGAÇÕES
18. DA GARANTIA CONTRATUAL
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2

### **1 DO OBJETO:**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a 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, tudo nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

**1.1.1** A contratação da presente prestação de serviço se dará em um único lote pelo fato de se tratar de uma prestação de serviços indivisíveis.

**1.2** Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, tais como: transporte, alimentação, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários assim como quaisquer outras aqui não discriminadas.

### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências deste convocatório.

**2.2** Pelo fato do certame tratar de prestação de serviços com valor estimável abaixo de

*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”

R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação deverá ser exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, ou equiparadas, conforme determina o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123 de 2006, contudo, **NÃO HAVENDO MÍNIMO DE TRÊS LICITANTES NO ENQUADRAMENTO EM QUESTÃO, O CERTAME SERÁ ESTENDIDO A TODOS OS INTERESSADOS** que preencherem as condições constantes neste Edital.

**2.2.1** Caso a participação seja estendida a todos os participantes, encerrada a etapa de lances do pregão e antes mesmo de iniciar a negociação (pela pregoeira), a microempresa, empresa de pequeno porte, ou equiparada que tiver seu preço até **5%** superior ao melhor lance terá o **benefício do desempate**, sendo concedida a ela a oportunidade de ofertar um último lance, obviamente inferior ao melhor preço ofertado até então.

**2.2.1** Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

**2.2.1.1.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

**2.2.1.2.** Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

**2.2.1.3.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**2.2.1.3.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

**2.2.1.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

**2.2.1.5.** Se enquadrem nas disposições previstas no Art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

**2.2.1.6.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

### **3 DO CREDENCIAMENTO:**

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**3.1** Aos interessados em participar da sessão de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigida a apresentação da carta de credenciamento, conforme modelo – Anexo II do edital, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste pregão, com a declaração do(s) representante(s) legal (is) da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante para praticar todos os atos pertinentes ao pregão, e, expressamente, para formular lances e ofertas, em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.

**3.1.1** O documento citado acima poderá, a critério do(s) representante(s) legal (is) da proponente, ser substituído por Procuração Pública.

**3.2** Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, para validar o credenciamento.

**3.3** Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4** Caso a empresa se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar, **FORA** dos envelopes, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo Anexo IV deste edital) visando à obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

**3.5** As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas FORA DE QUALQUER ENVELOPE, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

**3.6** A não apresentação ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

## **4 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**4.1** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**4.2** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 – Proposta**

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº 03/2023

Nome da Empresa...

CNPJ nº .....

**Envelope nº. 2 – Habilitação**

À Câmara Municipal de Monte Mor

Pregão nº03/2023

Nome da Empresa...

CNPJ nº .....

5

**4.3** A proposta poderá ser elaborada nos termos do Anexo VII, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.4** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**4.5** Com a apresentação dos envelopes nº. 01 “Documentos” e nº. 02 “Proposta”, a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

- a) responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;
- b) o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;
- c) assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato que dele resultar.

**5 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:**

**5.1** A proposta de preço (modelo Anexo VII do Edital) deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da empresa, CNPJ e endereço;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação;

*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”

- d) menor preço por global, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- f) dados da conta bancária de titularidade da empresa licitante;
- g) data, assinatura, nome, cargo e carimbo da empresa.

5.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza, despesas, diretas ou indiretas, as relacionadas com a prestação dos serviços em questão.

5.3 Os valores propostos não poderão ultrapassar a média apurada pela Câmara, que expressos em moeda corrente nacional perfazem a quantia total de **R\$ 79.116,50** (setenta e nove mil cento e dezesseis reais e cinquenta centavos).

6

## **6 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

6.1 O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1.1 Deverá ser apresentado um dos seguintes documentos, referentes à habilitação jurídica, em obediência à composição da pessoa jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.

6.1.1.2 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

6.1.1.3 Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se estiverem sido apresentados para o credenciamento deste pregão.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 6.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**6.1.2.1** Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

c) Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria da Fazenda do Estado, considerando-se que em relação a empresa sediada no Estado de São Paulo será aceita a Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa fornecida pela Procuradoria Geral do Estado;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal do domicílio sede da licitante.

**6.1.2.2** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.1.2.2.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das empresas acima elencadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação para fins de assinatura de contrato.

**6.1.2.2.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**6.1.3.1** Deverá ser apresentada a certidão de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente conforme disposto na Súmula 50 do TCE;

**6.1.3.2** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos, na data de realização do pregão, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sessão do pregão.

8

## 6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**6.1.4.1** Para a qualificação técnica operacional a licitante deverá apresentar atestado(s) prévio de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similar ao objeto licitado, em quantidade de pelo menos 50% da estimativa de candidatos e cargos abertos, conforme Súmula 24 do TCESP.

**6.1.4.1.1** A comprovação a que se refere o item acima poderá ser efetuada pelo somatório dos atestados, podendo ser utilizado mais de 01 (um) atestado.

**6.1.4.1.2.** Do(s) atestado(s) deverá(ão) constar razão social e CNPJ do licitante, indicação do período e quantidade da prestação de serviço/fornecimento e identificação da pessoa emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

**6.1.4.1.2.** A pregoeira poderá diligenciar junto aos respectivos emissores para comprovação de veracidade.

## 6.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

**6.1.5.1** Declaração de que, caso seja vencedora da licitação e assine o instrumento contratual, a empresa e o profissional responsável pela gestão do contrato terão registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

**6.1.5.2** Declaração que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital, conforme solicitado no Termo de Referência – Anexo I.

## 6.1.6 OUTROS DOCUMENTOS:

### 6.1.6.1 Certidão de regularidade perante o Ministério do Trabalho

**6.1.6.1.1** A licitante deverá apresentar declaração subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o modelo - Anexo V do Edital;

**6.1.6.1.2** Deverá apresentar também declaração de elaboração independente de proposta e

*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”

atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Anexo III -B)

## 6.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

**6.2.1** Caso a licitante deseje, a documentação relacionada nos subitens **6.1.1 a 6.1.5** poderá ser apresentada até o terceiro dia anterior a data de recebimento dos envelopes, onde será emitido o C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), que quando apresentado no envelope “documentos”, deverá estar acompanhado das Certidões que estiverem vencidas na data de sua apresentação.

**6.2.2** O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

**6.2.3** Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

**6.2.4** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

**6.2.5** Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido (exceto para ME ou EPP), assim como não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**6.2.6** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**6.2.6.1** A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

**6.2.7** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.2.8** As declarações indicadas neste edital deverão, se possível, ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**6.2.8.1** As declarações mencionadas acima, inclusive as constantes nos Anexos deste edital, quando não constarem entre os documentos exigidos, poderão ser elaboradas de próprio punho pelos representantes legais das empresas durante a sessão, desde que estejam devidamente credenciados pelas mesmas.

**6.2.9** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

**6.2.9.1** O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente.

**6.2.10** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

10

## **7 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**7.1** No horário e local, indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.2** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.1** Todos os envelopes, os documentos de habilitação e as propostas de preço serão rubricados pela Pregoeira e equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**7.3** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.4** O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.5** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) cujos preços estejam superiores à média apurada.

**7.6** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.7** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) incluindo a de menor preço.

**7.7.1** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.8** A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**7.9** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**7.10** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global e deverá ser descontado proporcionalmente em todos os itens.

**7.11** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.12** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.13** Será respeitado o benefício de desempate como critério de preferência na contratação, desde que a licitante apresente o seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

**7.13.1** Para tanto, encerrada a etapa de lances do pregão e antes mesmo de iniciar a negociação (pelo pregoeiro), a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver seu preço até 5% superior ao melhor lance terá o benefício do desempate, sendo concedida a ela a oportunidade de ofertar um último lance, obviamente inferior ao melhor preço registrado até então.

**7.13.2** Não sendo exercido o direito de preferência na mesma sessão ou a não apresentação de proposta inferior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada ou a revogação do certame.

**7.13.3** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**7.14** Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo a respeito.

**7.15** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.16** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.17** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.18** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.19** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.20** Para aferir o exato cumprimento desta licitação, a Pregoeira, se necessário, diligenciará.

**7.21** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos estabelecidos, caso em que será declarado vencedor.

**7.22** Em havendo redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, cabe ao licitante vencedor apresentar em 24h nova proposta escrita com o valor acordado, observando o desconto ofertado com a devida distribuição proporcional em todos os itens.

**7.23** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

**7.24.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**7.25** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda da pregoeira, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **8 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**8.1** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.1.1** As manifestações poderão ser protocoladas pessoalmente, na Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na Rua Rage Maluf, nº 45, Centro, Monte Mor, em horário de expediente (das 8h às 17h) **ou** por meio eletrônico via internet, no e-mail: [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br).

**8.2** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**8.3** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar, devidamente informados, à autoridade competente.

**8.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**8.5** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**9.1** O objeto desta Licitação deverá ser cumprido nas condições, formas e prazos estipulados neste edital e respectivos anexos e, em conformidade com as leis específicas cabíveis ao caso, como se aqui estivessem transcritas, a contar da emissão da ordem de serviço.

**9.2** As condições estão descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital, assim como regras gerais da prestação de serviço.

## **10 DA FORMA DE PAGAMENTO:**

*Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**10.1** O pagamento será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada ou boleto bancário.

**10.1.1** O pagamento ficará condicionado ao aceite do fiscal de contrato e ou respectivo gestor.

**10.1.2** Caso a Contratada opte pelo recebimento via boleto bancário, deverá formalizar sua preferência.

**10.2** O número do contrato e a identificação do processo licitatório são dados necessários que devem constar na NF.

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

**10.3** O pagamento dos valores definidos no item 18 será efetuado em 3 (três) parcelas sendo:

\*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 e;

\*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.

**10.4** 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.

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

**10.6** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo expresso na documentação apresentada no procedimento licitatório.

**10.7** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

Órgão –01.60.01– 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

## **12 DA CONTRATAÇÃO:**

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**12.1** A proponente vencedora deverá assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias, contando da publicação da homologação do objeto do certame.

**12.1.1** O período de assinatura contratual poderá ser prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pelo Presidente da Câmara

**12.2** Caso a proponente vencedora ao ser notificada para assinar o Contrato, não o faça no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou não solicite justificadamente a dilação do prazo por igual período, decairá do direito de celebrar o ajuste.

**12.2.1** Caberá à Câmara o direito de convocar as demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, devendo negociar em busca de melhores condições, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**12.2.2** A convocação das demais licitantes, não exclui da Câmara a prerrogativa de aplicar as sanções previstas no item 17 deste Edital.

**12.3** O prazo de vigência do contrato da presente licitação será de até 180 (cento e oitenta dias) a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da lei.

**12.4** Os serviços deverão ser realizados mediante Ordem de Serviço, a qual deverá conter, os dados mínimos da contratação, inclusive ordem da autoridade competente.

**12.5** Após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), a contratada deverá iniciar a prestação de serviços dentro do prazo preestabelecido no contrato.

**12.6** Os serviços deverão ser realizados, quando possível, nas dependências da Câmara Municipal e devem atender às condições estabelecidas no Anexo I.

**12.7** Os serviços serão rejeitados, se executados de maneira insatisfatória.

**12.7.1** - Caso os serviços sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser refeitos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da expedição da notificação por escrito.

## **13 DO AJUSTE DE VALORES:**

**13.1** Durante a vigência do contrato os preços deverão permanecer fixos e irremovíveis.

## **14 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** O contrato poderá ser rescindido por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**14.2** São causas para rescisão do Contrato:

- a) Descumprimento das condições do contrato;
- b) Recusa do licitante vencedor em celebrar o contrato ou este não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal, sem justificativa aceitável;
- c) Impedimento de contratar com a administração Pública;
- d) Existência de razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

**14.3** Além das causas enumeradas acima, também constituem motivo para a rescisão do contrato os casos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16

## **15 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** A Câmara Municipal de Monte Mor, através de Portaria, designará um fiscal contratual ao qual caberá a verificação do cumprimento regular do contrato, comunicando, por escrito, à hierarquia superior fatos supervenientes eventualmente ocorridos para adoção das providências cabíveis.

**15.1.1** O Fiscal de contrato deve respeitar a Instrução Normativa vigente da Casa que dispõe sobre fiscalização/execução contratual, além dos preceitos legais dispostos na Lei nº 8.666/93.

## **16 DAS SANÇÕES:**

**16.1** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma à empresa remanescente, em virtude da não aceitação pela primeira convocada.

**16.2** Os casos de inadimplemento contratual, ou cumprimento irregular das obrigações, inclusive das obrigações acessórias que acarretem a atraso ou impossibilidade de realizar o concurso público na forma pretendida, sujeitarão o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) Advertência;
- b) 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);
- c) 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);
- d) 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.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**e)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, no prazo de até 02 (dois) anos;

**f)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral 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.

**16.3** A inabilitação do licitante classificado, apesar de apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, poderá implicar na aplicação de multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

**16.3.1** Da mesma forma poderá implicar na aplicação de multa no percentual e forma acima, se o licitante atestar declaração inverídica/falsa, em qualquer momento, até mesmo durante a prova de conceito.

**16.4** Os licitantes poderão sujeitar-se, também, à imposição da mesma multa mencionada no item anterior se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**16.5** Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**16.6** Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Prefeitura Municipal de Monte Mor em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

**16.7** Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

**16.8** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

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

**16.10** 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.

**16.11** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

**16.12** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**16.13** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Câmara Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

**16.3.1** As sanções previstas neste item são autônomas, por isso a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicar outra.

## **17 -DAS OBRIGAÇÕES:**

### **17.1 Da Câmara:**

- a) Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar o correspondente Contrato, conforme minuta – Anexo VII do Edital;
- b) Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- c) A prática de todos os atos de controle e administração na execução do contrato, através de servidor nomeado para a sua gestão, nos termos do Item 15 deste Edital;
- d) Informar à Contratada sobre eventuais prejuízos identificados pelo fiscal contratual, mesmo após seu aceite, devendo exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- e) Aplicar as penalidades por eventual descumprimento do contrato;
- f) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- g) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa no caso de aplicação de sanção ou reclamações;
- h) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação de serviços objeto desta licitação;
- i) Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidos neste edital e no contrato.

### **17.2 Da Contratada:**

- a) Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- b) Assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- d) Prestar os serviços, bom como fornecer os equipamentos, materiais, etc. no prazo e nas especificações contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos;
- e) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- f) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Câmara ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais e legais a que estiver sujeita, isentando a Câmara de todas as reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- g) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;
- h) Comunicar à Câmara a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade dos serviços;
- i) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- j) Atender, sempre e regularmente, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes ao seu quadro funcional, devendo ser responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens e direitos trabalhistas, recolhimentos de todos os encargos sociais, além de seguros e indenizações quando pertinentes;
- k) Atender prontamente qualquer exigência da Câmara Municipal inerente à execução dos serviços contratados, de forma a responsabilizar-se por todos os serviços, não explícitos no TR (Termo de Referência), mas necessários à conclusão dos mesmos;
- l) Possibilitar a Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e ou respostas solicitadas;

**17.3** Além das obrigações elencadas acima, fazem parte das obrigações da contratada quaisquer outras que possam decorrer deste Edital e seus anexos, assim como da legislação pertinente.

## **18 DA GARANTIA CONTRATUAL**

**18.1** A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações estipuladas no Contrato, para tanto deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da via original do instrumento contratual, 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.

**18.1.1.** O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

**18.1.2** No caso de eventual prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2** O resultado do presente certame será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial do Município, jornal de circulação local ou regional e no site da Câmara.

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**19.2.1** Os demais atos pertinentes a esta licitação também passíveis de divulgação serão publicados no site e Diário do Município.

**19.3** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de licitações da Câmara Municipal, após a celebração do contrato.

**19.4** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**19.4.1** A impugnação poderá ser protocolada pessoalmente, na Câmara Municipal de Monte Mor, localizada na Rua Rage Maluf, nº 45, Centro, Monte Mor, em horário de expediente (das 8h às 17h) **ou** por meio eletrônico através do e-mail: [licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br).

**19.5** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

**19.6** Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

**19.7** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira com base na legislação e entendimentos jurisprudenciais pertinentes.

**19.8** A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e, se for o caso, garantida a ampla defesa, responderá pelos prejuízos com pagamento de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**19.9** A participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

**19.10** O Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

**19.11** A licitante vencedora aceita também assinar Termo de Ciência de que o contrato será encaminhado para AUDESP e posteriormente será objeto de análise do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**19.12** O foro da Comarca de Monte Mor, Estado de São Paulo, fica eleito para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

**19.13** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.camaramontemor.sp.gov.br>

**19.13.1** Caso não haja aviso no site da Câmara Municipal ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

**19.14** Integram este Edital:

Anexo I Termo de Referência;

Anexo II Modelo de credenciamento;

Anexo III Modelo de declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação/inexistência de fato impeditivo;

Anexo IV Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V Modelo de declaração de que não emprega menores;

Anexo VI Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo VII Modelo de proposta comercial;

Anexo VIII Minuta do contrato;

Anexo IX Minuta do Termo de Ciência e Notificação;

Anexo X Declaração de quem assinará o contrato em sendo julgada vencedora do liame

**Monte Mor, 09 de agosto de 2023.**

**Altran José Farias Lima**

**Presidente**



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

Proc. Adm. nº289/2023

Pregão Presencial nº032023

## 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](mailto: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

23

\*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.

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

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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 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.

OBS<sup>1</sup>: 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;

*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”

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.

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.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 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 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.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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 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. Disponer 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.



# *Câmara Municipal de Monte Mor*

*“Palácio 24 de Março”*

## **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, 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**

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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;

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;

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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:

- 1º) 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;
- 2º) 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;
- 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.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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
<b>TOTAL DE INSCRIÇÕES EM 2014</b>		<b>3.673</b>

31

20.1.1.2. Concurso realizado em 2016

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

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.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO I do TR

Descrição dos cargos previstos na Lei nº 2756/2020.

### **Assistente Administrativo**

Referência de Vencimento: E - III

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vagas disponibilizadas para o concurso: 02

Provimento: Concursado

Funções:

- Executa tarefas administrativas de apoio nas diversas áreas da Câmara Municipal, digitando documentos, organizando arquivos, visando auxiliar nas rotinas diárias do setor de atuação;
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Requisitos básicos para o cargo:

- Ensino médio completo
- Conhecimento de Informática
- Redação Própria

32

### **Assistente Financeiro**

Referência de Vencimento: E-III

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vagas disponibilizadas para o concurso: 01

Provimento: Concursado

Funções:

- Controla e efetua pagamentos diversos;
- Controla os repasses do duodécimo da Câmara;
- Auxilia de forma geral os superiores responsáveis pela unidade de orçamento e finanças;
- Realiza cálculos financeiros quando solicitado;
- Auxilia no controle de saldo bancário;
- Organiza e administra arquivos referentes à unidade de orçamento e finanças; - Realiza a conciliação bancária;
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Requisitos básicos para o cargo:

- Ensino médio completo - Conhecimento básico em cálculos financeiros
- Conhecimento de informática
- Redação Própria

### **Contador**

Referência de Vencimento: E - II

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vagas disponibilizadas par concurso: CR

Provimento: Concursado

Funções:

- Monta, elabora e confere o balanço patrimonial, financeiro e orçamentário;

*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”

- Elabora as folhas e guias de recolhimentos referentes às contribuições sociais da Câmara, incluindo vereadores e servidores;
- Elabora e confere balancetes de verificação mensal e anual;
- Emite livros contábeis (razão, diário, caixa e outros);
- Controla e gerencia dados referentes ao patrimônio;
- Controla a emissão de nota de empenho;
- Elabora e envia informações relativas ao projeto AUDESP do Tribunal de contas do Estado de São Paulo;
- Controla a gestão fiscal, garantido seu equilíbrio;
- Emite pareceres sobre projetos orçamentários em tramitação na Câmara;
- Responde pelo controle interno e externo perante o Tribunal de Contas (TCESP);
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

## Requisitos básicos para o cargo:

- 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

## **Controlador Interno**

Referência de Vencimento: E-I

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vagas disponibilizadas para o concurso: 01

Provimento: Concursado

Funções:

- Principal função é fiscalização;
- O controlador deverá emitir parecer contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, operacional e patrimonial.
- Tem como objetivo a salvaguarda dos bens, direitos, obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros, garantir a eficiência operacional, o cumprimento dos aspectos legais e a observância das políticas, diretrizes, normas e instruções.
- Os controles dos atos administrativos devem ser: a) Preventivos: para evitar erros, falhas, irregularidades e desperdícios; b) Concomitantes: para detectar problemas ainda no momento da ocorrência do ato e assim permitir a correção; c) Subsequente: para detectar eventuais problemas, mesmo após a execução do ato. de forma a permitir a correção e medidas preventivas.
- Apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- Exerce o controle da execução do orçamento da Câmara, o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres da Câmara;
- Participa de auditoria sobre a gestão de recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;
- Participa de auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Presta informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos da Câmara;
- Participa da apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, comunicar à autoridade responsável para as providências cabíveis;
- Examina as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como, exerce o controle sobre a execução da receita, operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exerce o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas;
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### Requisitos básicos para o cargo:

Ensino superior completo: em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.  
Conhecimento em Direito Público e Administrativo Conhecimento básico em informática

#### **Jornalista/Assessor de Imprensa**

Referência de Vencimento: E - II

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vaga disponibilizada em concurso: CR

Provimento: Concursado

Funções:

- Divulga as atividades do Legislativo Municipal pelos diferentes meios de comunicação, fornecendo à imprensa informações sobre as atividades e matérias que tramitam na Câmara;
- Assessora e orienta os vereadores no contato com a imprensa; organizando entrevistas coletivas e individuais;
- Planeja a produção e a edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica, encaminhando pautas via correio eletrônico por meio de mailing pauta;
- Mantém atualizado o cadastro de veículos de comunicação;
- Organiza os serviços de transmissão de áudio e vídeo que tratam das atividades legislativas;
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

#### Requisitos básicos para o cargo:

- Superior Completo em Jornalismo

#### **Recepcionista/Protocolo**

Referência de Vencimento: E - V

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vaga disponibilizada em concurso: CR

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

E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Provimento: Concursado

Funções:

- Atende o visitante, identificando-o, averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Recebe a correspondência endereçada à administração municipal, bem como aos servidores, registrando em livros próprios para possibilitar sua correta distribuição;
- Atende e efetua ligações externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante e localidade, possibilitando o controle de custos;
- Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas e externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Executa outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Requisitos básicos para o cargo:

- Ensino médio completo
- Conhecimento de Informática
- Redação Própria

## **Vencimentos iniciais dos cargos vagos e em cadastro reserva**

Com a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Monte Mor concedida através da Lei nº3040/2023, os vencimentos dos cargos abaixo passam a vigorar com os seguintes valores:

Assistente Administrativo – EIII: R\$4.520,49

Assistente Financeiro – EIII: R\$4.520,49

Contador – EII: R\$ 9.012,07

Controlador Interno – EI: R\$ 9.519,77

Jornalista – EII: R\$ 9.012,07

Recepcionista – EV: R\$ 2.489,70

OBS<sup>1</sup>: Além das informações acima, deverão ser pormenorizados no edital do concurso, todos os demais benefícios que os servidores têm direito.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO II DO TR

SUGESTÃO DE ATIVIDADES
Elaboração do Edital do Concurso
Divulgação do Edital completo no Site da Câmara Municipal, na Imprensa Oficial do Município e site da contratada.
Período de Inscrições “on-line” – internet e período de Pagamento
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição
Último dia para pagamento da inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência - PCD.
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas
Realização da Prova Objetiva
Divulgação do Gabarito Preliminar
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado Final Preliminar.
Período de Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.
Homologação e próximas fases e atos do Concurso Público.

36

OBS<sup>1</sup>: Os prazos para execução das etapas do concurso serão definidos em comum acordo entre as partes (Câmara Municipal de Monte Mor e Contratada).



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 MODELO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**  
**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

37

À Câmara Municipal de Monte Mor;

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob n.º .....  
....., sediada na .....  
(a) Sr. (a) .....  
residente e domiciliado na .....  
portador da cédula de identidade RG .....  
inscrito no CPF sob o n.º.....  
detentor de amplos poderes para nomeação de representante para lhe  
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à .....  
residente e domiciliado na .....  
portador da cédula de identidade RG .....  
inscrito no CPF sob o n.º.....  
com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Monte Mor/SP, no Pregão Presencial n.º 03/2023, podendo assim, retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, nos termos do artigo 4º da lei 10.520/2002.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Outorgante \*

\_\_\_\_\_  
Outorgado

\*Deverá ser apresentado um documento assinado pelo outorgante para conferência da assinatura.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº03/2023

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO /INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**  
**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

38

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º ....., sediada na ..... (endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão Presencial n.º 03/2023, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declara inclusive, que o sistema ofertado atende todas as exigências e obrigatoriedades requisitadas.

Declara Também, estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº03/2023

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**

**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

39

À Câmara Municipal de Monte Mor;

O signatário da presente, o senhor \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006, sendo que:

- a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;
- b) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara ainda que requer os benefícios de preferência da contratação por se enquadrar na forma legal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)

Observação: Apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (INCISO V - DO ART. 27 DA LEI N.º 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI N.º 9.854/99)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**  
**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

40

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega (ou não) a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Observação: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**  
**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

41

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº 03/2023, Processo nº 289/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no procedimento licitatório;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

*Rua Raça 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”*

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e Data.

---

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**

**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

43

**Razão Social:**.....

**CNPJ:** ..... **Telefone:** .....

**Endereço:** .....

**Município:**.....**CEP** .....

**E-mail:**.....

**Objeto:** 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.

A contratação contempla fornecimento completo de recursos materiais e humanos, execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

### **VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: R\$ XXXXXXX (POR EXTENSO)**

OBS<sup>1</sup>: O valor médio estimado para basear a proposta comercial está mencionado no item 5.3 do edital.

OBS<sup>2</sup>: Escrever o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

OBS<sup>3</sup>: No valor da prestação de serviços já deverão estar integradas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, seguros, contratação de equipe, inclusive as taxas bancárias para emissão de boletos de inscrição ou quaisquer outras despesas que possa incidir sobre gastos das proponentes, como exemplo: correspondências postais, publicações na imprensa oficial e jornais de grande circulação, além dos custos com os candidatos cujas inscrições são isentas de pagamento, tendo custo zero para a CONTRATANTE.

Validade da Proposta: Mínimo de 60 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”*

Condições de pagamento: Conforme edital

Dados da conta bancária:

Declaro que aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e nos anexos do Pregão Presencial nº 03/2023.

DECLARO que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023.

---

Razão Social da Empresa



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

## MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 289/2023**

**CONTRATO Nº XX/XXXX**

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 RG nº xxxxx e CPF nº xxxxxx e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrição estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pactuam o presente contrato, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

45

### 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\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

## **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 xxxxxx, agência xxxxxx, banco xxxxxx.

**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;

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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, 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:

*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”

- 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 e 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;
- 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;

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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;
- 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.

49

## 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.

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

*E-mail: [camara@camaramontemor.sp.gov.br](mailto:camara@camaramontemor.sp.gov.br)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

## 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);

**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.

**11.4** 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

*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”

**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 RESPONSABILIDADES

**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 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, xxde xxxxxxxx de 2023.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR**

**Altran José Farias Lima - Presidente**

*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”*

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio Proprietário XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº

2ª \_\_\_\_\_

Nome:

RG nº

52



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO IX - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

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** xxx/2023.

**Contratante:** Câmara Municipal de Monte Mor

**Contratada:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

53

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 extraindo 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;

*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”

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:**

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME :**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

CPF:

Assinatura:

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

55

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



# Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

56

## ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO EM SENDO JULGADA VENCEDORA DO LIAME.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**Proc. Adm. nº 289/2023**  
**Pregão Presencial nº03/2023**

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, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA para todos os fins de direito que no caso de ser declarada vencedora do certame assinará o instrumento contratual o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do **RG nº xxxxxxxx**, **CPF nº xxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado no endereço **XXXXXXXXXXXXXXXX** **ou** os representantes consignados no instrumento do contrato social da empresa.

\*Opcional juntar no envelope de habilitação.

Local e Data.

---

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

*Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.  
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br*