

**PREGÃO ELETRÔNICO  
90007/2024**

**CONTRATANTE (UASG)  
928367**

## **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, EM TODAS AS SUAS ETAPAS PROCEDIMENTAIS, PARA CARGOS E FUNÇÕES COM NÍVEIS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, TÉCNICO, MÉDIO E SUPERIOR, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, DISPONÍVEIS POR OCASIÃO DA CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO, ALÉM DOS QUE FOREM CRIADOS, DISPONIBILIZADOS E/OU VAGAREM.

**VALOR ESTIMADO: R\$ 212,00**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Dia 03/12/2024 às 9h (horário de Brasília)**

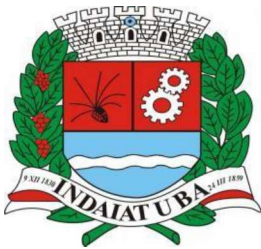
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:  
MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA:  
ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:  
SIM**



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **SUMÁRIO**

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
8. DOS RECURSOS .....	18
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2024**

(Processo Administrativo de Compras nº 47/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Indaiatuba, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

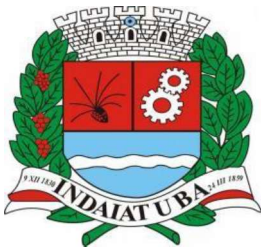
### **1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos e funções com níveis de escolaridade do ensino fundamental completo, técnico, médio e superior, para provimento de cargos da câmara municipal de indaiatuba, disponíveis por ocasião da contratação e nomeação, além dos que forem criados, disponibilizados e/ou vagarem.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 01 item dividido em 03 subitens, conforme tabelas constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que as compõem:

<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Valor da inscrição</b>
Fundamental	R\$
Médio/Técnico	R\$
Superior	R\$

- 1.3. O valor das inscrições deve ser compatível com o nível de escolaridade exigido, respeitando a seguinte proporção: cargos que exigem nível superior devem ter inscrições com valor superior aos cargos que exigem nível médio/técnico, que, por sua vez, devem ter inscrições com valor superior aos cargos que exigem nível fundamental.
- 1.4. O valor estimado das inscrições é o que segue:

<b>Catser</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Valor estimado da inscrição</b>
<b>10014</b>	Fundamental	R\$ 49,00
	Médio/Técnico	R\$ 69,00
	Superior	R\$ 94,00
	<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 212,00</b>



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

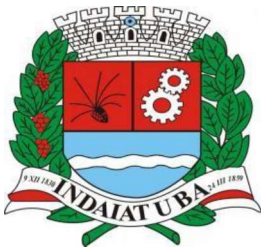
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

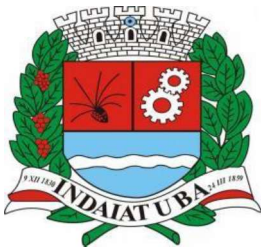
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  - 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
  - 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  - 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  - 2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

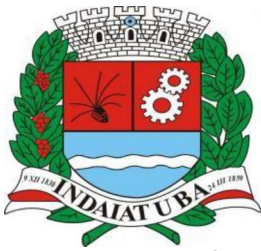
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
  - 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor total do grupo;**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

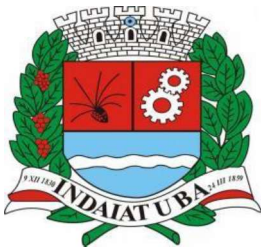
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.





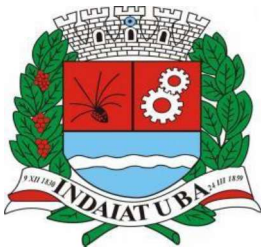
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
  - 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
  - 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
  - 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
  - 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



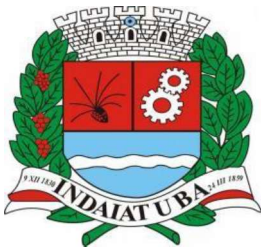
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
  - 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
    - 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
    - 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
    - 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
    - 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
  - 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
    - 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
    - 5.21.2.2. empresas brasileiras;
    - 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

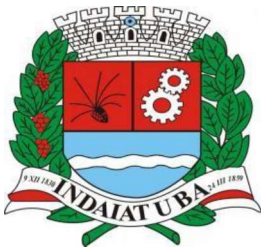
6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral (certidão negativa correcional): <https://certidoes.cgu.gov.br/>

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



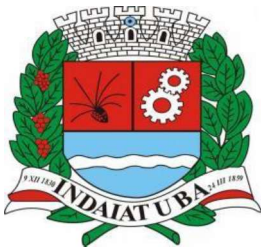
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.
- 6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 6.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:
    - 6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
  - 6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

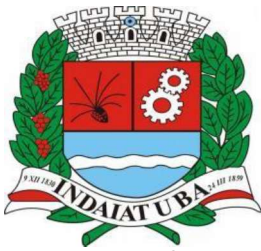
Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, além dos documentos previstos no Termo de Referência, os seguintes requisitos:
- 7.2. **Habilitação Financeira**
  - 7.2.1. I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
  - 7.2.2. II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 7.3. **Habilitação jurídica**
  - 7.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - 7.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 7.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  - 7.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 7.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.3.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.3.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

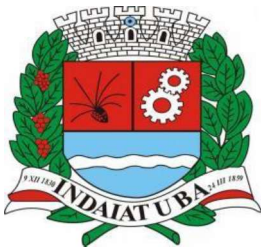
Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 7.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.4.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.4.10. II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 7.5. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 7.5.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por meio de cópia.
- 7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e/ou a comissão de contratação poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

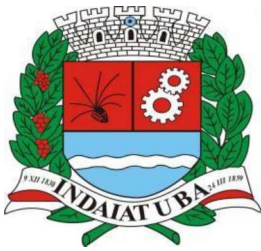
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/>.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

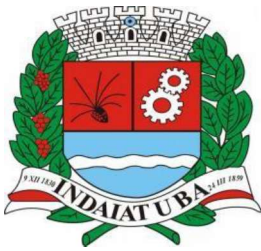
PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro(a)/a durante o certame;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 9.1.5. fraudar a licitação
  - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;



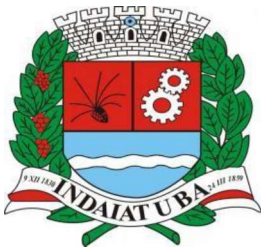
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (dias) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

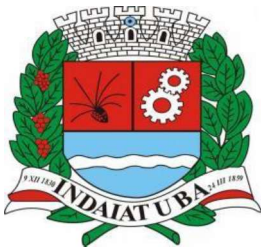
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

- 9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@indaiatuba.sp.leg.br**.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - 11.11.1. Anexo I- Termo de Referência
  - 11.11.2. Anexo II- Minuta de Termo de Contrato
  - 11.11.3. Anexo III- Modelo de Proposta Comercial
  - 11.11.4. Anexo IV- Termo de Ciência e Notificação

INDAIATUBA - SP, 11 de novembro de 2024

**LUIZ CARLOS CHIAPARINE**

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO 90007/2024**

#### **1. Do objeto**

**1.1.** Contratação de empresa para a prestação de serviços técnico-profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos e funções com níveis de escolaridade do ensino fundamental completo, técnico, médio e superior, para provimento de cargos da câmara municipal de indaiatuba, disponíveis por ocasião da contratação e nomeação, além dos que forem criados, disponibilizados e/ou vagarem, de acordo com o presente Termo de Referência.

**1.2.** Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

<b>Qtde. Cargos</b>	<b>Cargos</b>
1	Copeira
1	Recepcionista
4+ Cadastro de Reserva	Agente Administrativo
1+ Cadastro de Reserva	Auxiliar Administrativo
Cadastro de Reserva	Operador de Som e Imagem
Cadastro de Reserva	Técnico em Contabilidade
Cadastro de Reserva	Motorista

#### **2. Da qualificação técnica:**

**2.1.** para a qualificação técnica devem ser apresentados/entregues, à **CONTRATANTE**, no momento do envio da proposta, **Certidões ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, em nome da empresa proponente, comprovando a aptidão para o desempenho de serviço similar e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

**2.2.** Junto com a apresentação da proposta a proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica e experiência prévia na realização de todas as etapas de concursos públicos para **5.925 inscritos**, com provas objetivas e prova prática mesmo que em certames diferentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 2.3. A proponente deverá dispor de plano de segurança que evidencie a utilização de mecanismos de segurança em todos os estágios, o que inclui a elaboração das questões, a diagramação, a impressão, a distribuição e a aplicação das provas, comprovada por declaração da própria proponente sob as penas da lei.
- 2.4. A proponente deve dispor de assessoria jurídica com atuação Regional, a fim de assistir às ações judiciais interpostas por candidatos e demais interessados, comprovada por declaração da própria proponente sob as penas da lei.
- 2.5. Declaração de que possui planejamento de segurança que contemple procedimentos e controles que impeçam a prática de fraudes e a adoção de medidas preventivas na área de inteligência que garantam a lisura do certame em todos os seus aspectos, sob as penas da lei.
- 2.6. Declaração de que tem condições de disponibilizar equipe de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas, via telefone ou presencial, durante todas as etapas do procedimento, além de canais eletrônicos de atendimento via *e-mail* ou formulário *online*
- 2.7. Declaração de que tem em seu quadro de pessoal, equipe técnica formada por profissionais especializados e capacitados, com experiência na organização e realização de processos seletivos, avaliações e concursos públicos.
- 2.8. Comprovação de ser detentora de reputação ético-profissional ilibada avaliada através dos sistemas de Inabilitados e Inidôneas do TCU e Impedidos e Apenados do TCESP.

### 3. Da execução dos serviços

- 3.1. Assinado o contrato, o prazo para início da prestação dos serviços será de 03 (três) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 3.2. A **CONTRATADA** deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste edital.
- 3.3. A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 3.4. A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários e apresentando





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

as devidas justificativas para apreciação da **CONTRATANTE**.

**3.5.** A **CONTRATADA** deverá possibilitar à **CONTRATANTE**, em qualquer fase do Concurso Público, o acompanhamento do certame, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da **CONTRATANTE**.

**3.6.** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados e/ou prepostos, na execução do objeto deste Termo de Referência.

**3.7.** A **CONTRATADA** deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou prepostos na execução do objeto deste Termo de Referência.

**3.8.** A **CONTRATADA** deverá responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao acompanhamento da **CONTRATANTE**.

## **4. Do pagamento**

**4.1.** A presente contratação não gerará ônus financeiro para a Câmara Municipal de Indaiatuba, sendo que a única remuneração recebida pela instituição contratada será aquela proveniente da arrecadação dos valores das inscrições para o Concurso Público.

## **5. Da descrição dos serviços**

### **5.1. Dos editais:**

5.1.1. Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela **CONTRATADA** com assessoramento da **CONTRATANTE**, para verificação dos aspectos referentes à inscrição, isenções (se houver), às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração Pública.

5.1.2. Durante a vigência contratual poderá haver, mediante expedição de **ORDEM DE SERVIÇO**, a edição de um ou mais editais para concurso público, respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

5.1.3. Elenco de editais para cada procedimento de concurso:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- a) Edital de abertura de inscrições, contendo as obrigações contidas na legislação municipal vigente e respeitado o prazo legal de divulgação que antecede as inscrições e, contendo o período de inscrições;
- b) Edital de convocação para as provas;
- c) Edital de divulgação dos gabaritos oficiais;
- d) Edital de divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;
- e) Edital do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);
- f) Edital de convocação para prova prática;
- g) Edital de resultado da prova prática;
- h) Edital de resultado pós recursos;
- i) Edital de divulgação da classificação final;
- j) Edital de divulgação da classificação final após julgamento dos recursos;  
e
- k) Edital de Homologação.

## **5.2. Das inscrições:**

5.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ter acesso ao edital do certame público a fim de certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos. A efetivação da inscrição implicará o conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no edital normativo.

5.2.2. As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, a partir de data a ser definida, e realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de inscrição.

5.2.3. O valor da inscrição, que não se trata de receita pública a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP – Manual de Contabilidade ao Setor Público, deverá ser pago diretamente pelo candidato interessado à CONTRATADA, através de boleto emitido no ato da inscrição, até dois dias após o encerramento do prazo de inscrições

5.2.4. Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.

- 5.2.5. Será nula a inscrição efetuada em desacordo com o edital normativo do concurso público.
- 5.2.6. O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do processo correspondente, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada, sem prejuízo da notificação aos órgãos competentes, para responsabilização civil e criminal.
- 5.2.7. O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.
- 5.2.8. Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de pessoal permanente da CONTRATANTE omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso público ou a posse do cargo.
- 5.2.9. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, observar a legislação municipal no que diz respeito às eventuais isenções de inscrição, bem como as condições especiais para pessoas com deficiência e candidatos negros, conforme o caso;
- 5.2.10. As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- 5.2.10.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o código correspondente ao cargo pretendido;
- 5.2.10.2. A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura das inscrições.
- 5.2.11. Deverá ser observado o exposto nas Leis Municipais nº 7.009 de 27 de setembro de 2018 e nº 7.088 de 6 de março de 2019 que tratam das isenções aplicadas às taxas de inscrição em concursos públicos.

### **5.3. Do cadastramento:**

- 5.3.1. A CONTRATADA deve compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 5.3.2. Deve, ainda, elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, por local de aplicação das provas, contendo os seguintes campos: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

para o qual concorre, horário e local onde farão as provas.

5.3.3. As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Indaiatuba, responsável pela fiscalização do certame e do contrato.

5.3.4. Deverão acompanhar as listas de inscrições as seguintes informações estatística e graficamente organizadas,

5.3.4.1. Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);

5.3.4.2. Número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo; e

5.3.4.3. Número de candidatos com deficiência inscritos, por cargo ao qual concorrerá, se for o caso.

5.3.4.4. Número de Candidatos negros inscritos, por cargo ao qual concorrerá, se for o caso.

5.3.5. Durante a realização do concurso e após o encerramento do certame, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, sendo que após a HOMOLOGAÇÃO possíveis alterações deverão ser encaminhadas diretamente ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da CONTRATANTE.

### **5.4. Do atendimento aos candidatos:**

5.4.1. Deve a CONTRATADA disponibilizar aos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, carta, sem quaisquer ônus para os candidatos;

5.4.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação deles nas etapas relacionadas às consultas;

5.4.3. Deve ser disponibilizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, consulta ao local de provas, bem como todas as informações pertinentes.

### **5.5. Das inscrições para pessoas com deficiência e pessoas negras:**

5.5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em certame público, cujas



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

atribuições sejam compatíveis.

- 5.5.2. Deverá ser reservada a quota de 5% (cinco por cento) das vagas colocadas em concurso – por cargo – para candidatos com deficiência, em atendimento ao disposto no artigo 17, §§ 1º e 2º da Lei Complementar Municipal nº 38/2017, que determinou a aplicação da Lei Complementar Estadual nº 683/1992, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591/2013 do Governo do Estado de São Paulo.
- 5.5.3. De acordo com o disposto no § único, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº 59.591, publicado no Diário Oficial do Estado de 15 de outubro de 2013, “Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas – ONU, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.”.
- 5.5.4. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 683, de 18.09.1992, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932, de 08.11.2002, e no § único, do artigo 1º, do Decreto Estadual nº 59.591, de 14/10/2013, publicado no Diário Oficial do Estado de 15 de outubro de 2013, poderá realizar sua inscrição – sob sua inteira responsabilidade – como pessoa com deficiência.
- 5.5.5. O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência-PcD participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração da(s) prova(s), ao(s) horário(s) de aplicação/realização da(s) prova(s), ao(s) local(is) de aplicação/realização da(s) prova(s), aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas, assim como deverá atender às demais exigências previstas para os demais candidatos.
- 5.5.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa com Deficiência-PcD, especificando no formulário de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar à CONTRATADA promotora do certame público, no mínimo, laudo médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 5.5.7. É da CONTRATADA a responsabilidade de providenciar as condições especiais necessárias à realização das provas por candidatos Pessoas com deficiência, observadas as regras que deverão ser estipuladas no edital do certame público.
- 5.5.8. Com a sua inscrição, o candidato Pessoa com Deficiência declara, automaticamente, sua ciência quanto às atribuições do cargo e da área de atividade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.5.9. O candidato Pessoa com Deficiência, se classificado na forma estabelecida no edital do certame público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo que disputou, terá seu nome constante em lista específica de candidato com deficiência, por cargo.
- 5.5.10. O candidato Pessoa com Deficiência que for aprovado no certame público deverá se submeter a perícia médica.
- 5.5.11. Deverá ser reservada a quota de 20% (vinte por cento) das vagas colocadas em concurso – por cargo – para candidatos que se autodeclararem negros, em atendimento ao disposto no artigo 18, da Lei Complementar Municipal nº 38/2017, que determinou a aplicação da Lei Federal nº 12.990/2014., ou seja, sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), inclusive para os cadastros reserva de vaga.
- 5.5.12. Assim, em obediência à Lei Complementar Municipal nº 38/2017 e à Lei Federal nº 12.990, de 09.06.2014, “A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecida no concurso público for igual ou superior a 3 (três)”.
- 5.5.13. Poderão concorrer à vaga reservada a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Concurso – conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (conforme determina o artigo 2º da Lei Federal nº 12.990, de 09.06.2014).

## **5.6. Da convocação dos candidatos:**

- 5.6.1. A convocação para as provas será realizada por Edital, a ser publicada sob responsabilidade da CONTRATANTE.
- 5.6.2. Por sua vez, também deverão ser disponibilizadas as mesmas informações de convocação para a (s) prova (s) no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, 24 horas por dia.
- 5.6.3. A convocação dos candidatos para a prova poderá ainda ser efetuada



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

complementarmente por e-mail individualizado por candidato inscritos e ainda por “sms” (mensagem de celular) para o número cadastrado pelo candidato, tudo sob responsabilidade e custeio da **CONTRATADA**.

## **5.7. Das provas**

5.7.1. O concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática e/ou raciocínio lógico, informática, legislação, conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos e especialidades ofertadas no concurso.

5.7.2. Para elaboração das provas a **CONTRATADA** vencedora deverá contratar bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, com formação em instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas.

5.7.3. Para o cargo que venha a ser exigida prova prática – a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra a exigência da **CONTRATANTE**.

## **5.8. Da preparação para aplicação das provas:**

5.8.1. **Locais de Exame:** A **CONTRATADA** será responsável pela disponibilização dos locais para aplicação das provas e toda a infraestrutura necessária à realização das mesmas;

5.8.2. **Treinamento de pessoal:** A **CONTRATADA** deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes e deverá elaborar manual de orientações sobre os procedimentos e normas a serem adotadas;

5.8.3. **Folhas de Respostas:** As folhas de respostas serão providenciadas pela **CONTRATADA**;

5.8.4. **Material de Aplicação:** Serão providenciados pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**: i) formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do nº das salas de prova, ii) crachás do Coordenador/Fiscal/Apoio; iii) duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); iv) formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala, folha de respostas óticas sem identificação



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

(reserva) para uso eventual por sala; v) lista de presença para assinatura dos candidatos presentes.

**5.8.5. Prova Prática:** Os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias **às provas práticas** serão disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

**5.8.5.1.** Correrá por conta da **CONTRATADA** o envio e o custeio de todo o pessoal necessário a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios, além das despesas de transporte, alimentação, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

**5.8.6. Aplicação das Provas:** As provas, deverão ser aplicadas no município de Indaiatuba/SP, em data e horário definidos pela Comissão de Concursos da **CONTRATANTE**.

**5.8.7. Coordenação Geral:** Pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo deverá permanecer de plantão no decorrer das provas, a fim de dar suporte aos coordenadores de aplicação, sendo que as despesas com a referida coordenação correrão por conta da **CONTRATADA**;

**5.8.8. Coordenação:** Todo o trabalho de coordenação, envio de pessoal e custeio das referidas despesas relativas à aplicação das provas será de responsabilidades da **CONTRATADA** que deverá alocar, no mínimo:

- a) Nos prédios com até 800 candidatos: 02 (dois) coordenadores;
- b) Nos prédios com mais de 800 e até 1.500 candidatos: 04 (quatro) coordenadores.

**5.8.9. Fiscalização:** A **CONTRATADA** deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender à seguinte distribuição mínima, cujas despesas correrão por sua conta:

- a) Salas com até 35 candidatos: 1 (um) fiscal;
- b) Salas mais de 35 e até 70 candidatos: 2 (dois) fiscais;
- c) Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 (dois) fiscais para cada corredor ou andar, tudo visando ter pessoal suficiente para o atendimento da demanda;
- d) A quantidade e a forma de alocação de candidatos em sala deverá observar tanto os cuidados de segurança necessários às provas, quanto os cuidados





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

sanitários que forem determinados pela autoridade responsável pela vigilância em saúde do município.

## **5.9. Da avaliação das provas:**

5.9.1. **Leitura Óptica:** As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras ópticas. Todo o trabalho de leitura óptica e consistência dos resultados serão executados pela **CONTRATADA**, sob sua integral responsabilidade;

5.9.2. **Processamento em Computador:** Os resultados gravados pela leitora óptica serão processados em computadores, através de sistema próprio de correção, para a seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A pontuação obtida por cada candidato e a posterior classificação será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

## **5.10. Do resultado final:**

5.10.1. **Listagens:** A **CONTRATADA** processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à **CONTRATANTE** as seguintes listagens:

- a) Relatório geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação;
- d) Será fornecida à **CONTRATANTE**, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.

5.10.2. **Divulgação dos Resultados:** A divulgação da lista de resultado final dos candidatos, dar-se-á pelos mesmos meios de publicidade do(s) Edital(is) de Convocação;

5.10.3. **Cumprimento da Legislação:** Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, considerando ainda as normas jurídicas da Câmara Municipal de Indaiatuba.

## **6. Especificação complementar do objeto**

**6.1 O desenvolvimento dos serviços contidos no objeto do presente Termo de Referência, envolve as seguintes especificações:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- a) Elaboração do Edital Geral do Concurso Público, com previsão do período de inscrição, das provas objetivas e demais regras do concurso público, para discussão entre as partes;
- b) Elaboração de Editais intermediários (inscritos, convocação, divulgação do resultado, pontuação e classificados);
- c) Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas (escritas) e ou práticas (quando houver);
- d) Recebimento de recursos quanto à aplicação das provas;
- e) Prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**, conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Indaiatuba;
- f) Fornecimento de lista em ordem de classificação, contendo os dados completos dos candidatos, tais como: nome completo, números de documentos, telefone, entre outros.
- g) Entrega do caderno de questões ao candidato ao final da prova;

## **6.2 Tipo de prova a ser aplicada**

**6.2.1** A CONTRATADA ficará obrigada a cumprir as determinações da CONTRATANTE no que diz respeito a exigência do tipo de prova a ser aplicada. A Comissão de Concurso estabelecerá cada Edital de Concurso Público em conformidade com a lei de criação dos respectivos cargos/funções para a composição das provas a serem exigidas, a saber:

- a) **PROVA OBJETIVA:** A ser aplicada a todos os candidatos, contendo no mínimo 40 (quarenta) questões objetivas em teste de múltipla escolha, com quatro ou cinco alternativas sendo apenas uma correta, dentro dos conteúdos a serem desenvolvidos por cargo e especialidade a serem definidos no edital do concurso;
- b) **PROVA(S) PRÁTICA(S):** A realização de Prova Prática, quando exigida, se dará para os cargos que exijam a demonstração de habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e/ou serviços que demandem habilidades e/ou condições físicas para o bom desempenho do cargo.

## **7. Das provas**

### **7.1. Das condições gerais da aplicação das provas:**

- a) O conteúdo programático das provas objetivas e provas práticas será detalhado em conjunto com a Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Indaiatuba,



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

após a assinatura do contrato, e definido no edital normativo do concurso.

- b) As provas objetivas, contendo questões de múltipla escolha, deverão ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- c) Deverá ser adotado rigoroso processo de identificação do candidato que permita à **CONTRATADA** a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- d) O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.
- e) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- f) Os cadernos de questões deverão conter espaço próprio para rascunho.
- g) Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- h) Deve a **CONTRATADA** montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidades suficientes para a realização do concurso público.
- i) Os gabaritos das provas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da instituição realizadora, conforme data estabelecida em cronograma de atividades.
- j) A **CONTRATADA** deverá submeter à apreciação da comissão de concurso os critérios de pontuação das provas.

### 7.2. Dos locais de aplicação das provas:

- a) As provas deverão ser aplicadas no Município de Indaiatuba/SP.
- b) Os locais de aplicação das provas serão de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão possuir infraestrutura adequada que permita a boa acomodação física dos candidatos, inclusive daqueles com dificuldades de locomoção, além de facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

### 7.3. Do pessoal:

- a) As Bancas Examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- b) A **CONTRATANTE** deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros;
- c) Cada membro componente das Bancas Examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de candidatos que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos e/ou processos seletivos;
- d) A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente garantindo o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- e) Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- f) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, para aplicação das provas, equipe composta, minimamente, por: 01 (um) ou 02 (dois) fiscal(is) por sala; 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 150 (cento e cinquenta) candidatos; 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais para cada local de prova e de 02 (dois) a 04 (quatro) coordenador(es) por local de prova, observado o exposto no item 6.8.8 deste Termo de Referência.
- g) Disponibilizar pessoal que a represente para coordenar a aplicação das provas;
- h) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

### **8. Dos recursos:**

- a) A **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder, em tempo previsto no Edital, aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da **CONTRATADA**, com o preenchimento e envio *online* para a instituição, mediante recibo.
- c) O recurso deverá ser interposto, sob pena de preclusão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do evento, fase ou etapa;



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- d) O recurso apresentado tempestivamente terá efeito suspensivo, até que seja conhecida a decisão;
- e) Julgado o recurso, não caberá novo recurso ou pedido de reconsideração;
- f) As demais orientações relativas aos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Indaiatuba e constarão do edital de abertura.
- g) Será admitido recurso quanto:
  - I. Ao Edital e conteúdo;
  - II. Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - III. Ao resultado provisório das provas objetivas e práticas;
  - IV. À classificação final para resolução de eventuais divergências dos critérios de desempate.

## 9. Dos mecanismos de segurança:

- a) As áreas internas da **CONTRATADA** onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;
- b) Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito e controlado (monitorado por câmera) e, a critério da **CONTRATANTE**, vistoriado pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Indaiatuba;
- c) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e/ou com cadeado correspondente, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, assinado por duas testemunhas, no momento da aplicação das provas;
- d) Deverá ser proibido, de modo efetivo, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e) A **CONTRATADA** deverá providenciar o acondicionamento seguro dos aparelhos eletrônicos que estejam em posse dos candidatos, desligados e em embalagens lacradas;
- f) A **CONTRATADA** deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais dos certames públicos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- g) É vedada a subcontratação em todo ou em parte de quaisquer atividades objeto deste contrato, quer seja na elaboração, impressão, transporte ou demais atividades que ponham em risco a lisura do Certame;
- h) A **CONTRATADA** deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma de execução dos serviços, projeto de segurança do local de impressão do material do certame público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da **CONTRATADA**, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança;
- i) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/ programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- j) Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a **CONTRATADA** deverá transferir para o parque gráfico próprio o material do certame público em meios com arquivos criptografados, em alta definição, dos materiais a serem impressos;
- k) O acesso a todas as áreas internas utilizadas no processo de impressão do material das provas deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado 24 horas por dia;
- l) A **CONTRATADA** deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
  - I. Sistema de gravação específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs pelo prazo mínimo de 45 dias.
  - II. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de gravação, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso.
- m) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do certame público os funcionários da **CONTRATADA**, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas;
- n) O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ficará exclusivamente a cargo da **CONTRATADA**;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- o) Após a produção das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos, comunicando-se a comissão fiscalizadora da **CONTRATANTE**;
- p) As mídias utilizadas para a geração de impressão, assim como as que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e/ou por vigilância física;
- q) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso;
- r) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas;
- s) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente;
- t) A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado neste item sobre mecanismos de segurança, ou requerer declaração de atendimento aos requisitos deste item sob pena de responsabilidade civil e criminal.

## **10. Obrigações e responsabilidades da contratada**

**10.1.** Caberá à **CONTRATADA** para a realização do(s) Concurso(s) Público(s), garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referência, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

### **10.1.1. Dos editais e da divulgação:**

**10.1.1.1.** A realização do(s) certame(s) público(s) será(ão) precedida(s) de edital normativo, o qual será subscrito pelo Presidente da Comissão de Concursos da Câmara Municipal de Indaiatuba e publicado nas condições já estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.1.1.2.** A **CONTRATADA** deverá, ainda:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão os editais e comunicados a seguir relacionados:
  - I. Abertura das inscrições;
  - II. Convocação para as provas;
  - III. Resultados das provas;
  - IV. Divulgação dos resultados dos recursos;
  - V. Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.
- b) Divulgar em sua página na internet, sob sua total responsabilidade, todos os atos e fatos, Comunicados e Editais de cada concurso, após aprovação da Comissão de Concurso da **CONTRATANTE**;
- c) Corrigir e providenciar nova divulgação de quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção.

## **11. Dos resultados**

**11.1.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar, diretamente à Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Indaiatuba, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de scores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação, inclusive para as vagas do cadastro de reserva;
- e) Deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- g) Candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação, inclusive das vagas do cadastro reserva;
- h) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

### **11.2. Das despesas sob responsabilidade da contratada**

11.2.1. A **CONTRATADA** realizadora do certame público arcará com todas as despesas decorrentes da alocação dos espaços e infraestrutura relacionada, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas, observado o exposto no **item 6.8.5** deste Termo de Referência.

### **11.3. Das disposições gerais:**

11.3.1. Além do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a **CONTRATADA** apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da **CONTRATANTE**, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas devem ser executadas;
- b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da **CONTRATANTE** discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:
  - I. Elaboração de editais e divulgação;
  - II. Inscrição de candidatos;
  - III. Cadastramento dos candidatos;
  - IV. Seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
  - V. Critérios para elaboração de conteúdos programáticos e questões das provas;
  - VI. Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
  - VII. Reprodução do material;
  - VIII. Logística para a aplicação das provas;
  - IX. Aplicação das provas;
  - X. Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
  - XI. Avaliação das provas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- XII. Divulgação dos resultados das provas;
  - XIII. Encaminhamento de recursos;
  - XIV. Apreciação dos recursos;
  - XV. Serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 11.3.2. Prestar pronto atendimento aos candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), correspondência e outros;
- 11.3.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 11.3.4. Apresentar à **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no certame público;
- 11.3.5. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 11.3.6. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;
- 11.3.7. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, 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, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução;
- 11.3.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação da **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 11.3.9. Assegurar todas as condições para que a **CONTRATANTE** fiscalize a execução do contrato;
- 11.3.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do certame público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato firmado.
- 12.2. Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;
- 12.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Concurso, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.
- 12.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações.
- 12.5. Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **13. Critério de julgamento**

- 13.1. **O critério de julgamento das propostas a serem apresentadas pelas empresas ou instituições que cumprem plenamente os requisitos legais e demais exigências deste Termo de Referência, será o menor preço global proposto de taxas de inscrição;**
- 13.2. O valor das inscrições deve ser compatível com o nível de escolaridade exigido, respeitando a seguinte proporção: cargos que exigem nível superior devem ter inscrições com valor superior aos cargos que exigem nível médio/técnico, que, por sua vez, devem ter inscrições com valor superior aos cargos que exigem nível fundamental. Não serão admitidos preços incompatíveis com o nível de escolaridade.
- 13.3. Na elaboração de sua proposta a proponente deverá considerar que as isenções legais para as taxas de inscrição no concurso não serão ressarcidas pela CONTRATANTE.

## **14. Da forma de contratação**

- 14.1. Pregão Eletrônico

## **15. Da fundamentação legal para a contratação**

- 15.1. Art. 6º inc. XLI e 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

## **16. Da justificativa para a contratação**

**16.1.** A **Câmara Municipal de Indaiatuba** necessita realizar a contratação de servidores públicos, em face da edição da Lei Complementar nº 95 de 18 de maio de 2023, alterado pela Lei Complementar nº 111 de setembro de 2024, que criou novas vagas no Anexo III- Quadro de Cargos Efetivos da Lei Complementar 38/2017 da Câmara Municipal de Indaiatuba;

Ressalte-se que as novas vagas criadas são de provimento efetivo e necessitam ser preenchidas através de Concurso Público;

Destaque-se ainda que a exoneração de alguns servidores tornaram vagos cargos importantes para o bom andamento dos trabalhos deste Poder Legislativo.

Importante ainda levar em conta as vedações referentes aos prazos eleitorais para o ano de 2024.

De igual importância é a tomada de decisão para que a presente contratação seja realizada sem custos para os cofres públicos, concedendo à empresa ou instituição contratada para a realização do objeto, o recebimento do valor das inscrições, por sua conta e risco, diretamente dos candidatos interessados na participação do concurso.

Frise-se que o valor das inscrições não se trata de receita orçamentária a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, conforme diversos precedentes judiciais, e em especial:

- a) O **Recurso Ordinário em MS nº 14.565-MG/STJ** (2002/003515-4): “Cobrança de taxa de inscrição não caracteriza exação ilegal, uma vez que os concursandos não são contribuintes nem a taxa de inscrição confunde-se com tributo, destinando-se esta apenas a custear os dispêndios da entidade responsável pela organização do concurso”;
- b) O **Recurso Ordinário em MS nº 14.146-MG/STJ** (2001/0192510-5): “Cobrança de taxa de inscrição não caracteriza exação ilegal, uma vez que os concursandos não são contribuintes nem a taxa de inscrição confunde-se com tributo, destinando-se esta apenas a custear os dispêndios da entidade responsável pela organização do concurso”;
- c) O **Inquérito nº 152-1 DF/STJ**: “O fato narrado na denúncia não constitui crime previsto no art. 89 da Lei nº 8.666/93. Nenhum dinheiro público esteve em jogo, portanto, dispensada a licitação, conforme art. 24, inc. II, c/c o art. 23, inc. II, alínea a, da Lei nº 8.666/93. Acusação Improcedente.”;
- d) A **Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2002314-26.2016.8.26.0000 TJSP**: VÍCIO MATERIAL. Cobrança que não pode ser considerada taxa nem preço público. Enquadramento no conceito de “outros ingressos”, do artigo 159 da Constituição Estadual. Inexistência de disciplina constitucional a respeito da regulamentação dessas receitas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

Inconstitucionalidade material não verificada. Ação julgada improcedente.

Resta claro, portanto, que o valor pago a título de inscrição em concurso público, **não se trata de verba pública**. A remuneração da **CONTRATADA**, advirá do interesse do candidato em se inscrever no certame público – cujo recebimento será efetuado pela instituição, por sua conta e risco. Tais valores pagos a título de inscrição em Concurso Público servem de ressarcimento de despesas de materiais e serviços assumidos pela **CONTRATADA**, não são receitas ordinárias pertencentes ao ente público e sua “arrecadação” não tem qualquer vinculação com o Erário.

Por fim, há que se ressaltar que todos os atos e fatos relativos aos procedimentos adotados durante o regular processo de contratação, estarão à disposição para que os órgãos de controle interno e externo possam corroborar a assertiva da conduta adotada.

**COMISSÃO DE CONCURSO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Priscila Ribeiro Ferreti

Edwiges Maria Angartem Ambiel

Nilza Cristina de Oliveira Leite



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

## **ANEXO II**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E \_\_\_.**

**CONTRATADA:**

**PREGÃO ELETRÔNICO:** Nº 90007 /2024

**DATA** : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**CONTRATO** : Nº XX /XX

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrito no CNPJ sob o nº 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem como objeto, contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços técnico profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos e funções com níveis de escolaridade do ensino fundamental completo, técnico, médio e superior, para provimento de cargos da Câmara Municipal de Indaiatuba, disponíveis por ocasião da contratação e nomeação, além dos que forem criados, disponibilizados e/ou vagarem, de acordo com o Termo de Referência da contratação, parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.
- 1.2. A execução dos serviços ocorrerá, conforme detalhamento constante no Termo de Referência e conforme a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.
- 1.3. A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir o objeto deste contrato, conforme o que foi descrito no item 1.1.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 1.4. O gestor do contrato, a ser designado formalmente pela **CONTRATANTE**, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.
- 1.5. O preposto da **CONTRATADA** será o Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, para fiscalizar a execução do contrato nº. \_\_\_\_/24, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.

### **CLÁUSULA 2ª- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados com estrita observância ao que dispõe a proposta da **CONTRATADA**, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Termo de Referência, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.
- 2.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato por meio de emissão de Ordem de Serviço.
- 2.3. Será rejeitado, no todo ou em parte, quando comprovado que o serviço executado não estiver de acordo com o contratado, ficando assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de exigir que seja reparado ou substituído sem qualquer ônus, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.
- 2.4. Em caso de divergência entre o conteúdo da proposta da **CONTRATADA** e o contido neste Contrato e demais elementos que o integram, prevalecerão estes últimos.
- 2.5. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.
- 2.6. A fiscalização, por parte da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.7. Havendo qualquer falha na execução ou caso os serviços estejam em desacordo com as normas, a **CONTRATADA** será notificada para que os regularize, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.
  - 2.7.1. Prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da respectiva Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**, conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Indaiatuba;



# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

## **CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 3.1. Caberá à **CONTRATADA** observar escrupulosamente a boa prática dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais relativos ao objeto deste instrumento, cumprindo imediatamente as intenções e exigências das respectivas autoridades além de:
- 3.2. Refazer por sua conta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços rejeitados por inobservância das especificações ou má execução, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação.
- 3.3. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.
- 3.4. São de responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades, inclusive por dano contra terceiros.
- 3.5. Fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 3.6. A **CONTRATANTE** obriga-se, a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.
- 3.7. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir todas as exigências legais vigentes quanto à reserva de cargos e preenchimento de vagas por pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e demais grupos protegidos por legislações específicas. Esta obrigação inclui, mas não se limita, à observância do disposto na Lei nº 8.213/1991 e demais normas correlatas, garantindo o cumprimento das cotas mínimas estipuladas em conformidade com o ordenamento jurídico aplicável

## **CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS**

- 4.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato, garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 4.2. Na hipótese da **CONTRATANTE** ser demandada por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da **CONTRATADA** ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir à **CONTRATANTE** e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendir incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que a **CONTRATANTE** comunique imediatamente à **CONTRATADA** ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

## **CLÁUSULA 5ª – DA VIGÊNCIA**

- 5.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

## **CLÁUSULA 6ª - DO PAGAMENTO**

- 6.1. A única remuneração recebida pela empresa será aquela proveniente das inscrições.

## **CLÁUSULA 7ª - SUPORTE LEGAL**

- 7.1. O presente contrato é firmado com fundamento no artigo 6, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, pelas quais se regerá.

## **CLÁUSULA 8ª - DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:
- 8.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 8.1.5. cometer fraude fiscal.
- 8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.***

***CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

### **8.2.2. Multa de:**

8.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.2.6. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.2.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

8.2.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a Câmara Municipal de Indaiatuba poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.2.11. A Administração poderá determinar a extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

8.2.11.1. Ato Unilateral: Por ato unilateral e escrito, exceto em casos de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

8.2.11.2. Consensual: Por acordo entre as partes, realizado por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

8.2.11.3. Decisão Arbitral ou Judicial: Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **CLÁUSULA 9ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

9.2. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

9.3. Apenas para efeitos de cálculo do valor de eventual aplicação de penalidades na execução contratual, dar-se-á ao presente contrato o valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), reajustado pelo IPCA mensal.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor para o mesmo fim.

Indaiatuba – SP, aos xx de xxxxxxx de 202x.

**LUIZ CARLOS CHIAPARINE**

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

**CONTRATADA**

Represente da XXXX

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF

\_\_\_\_\_

CPF



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

## **ANEXO III**

### **PROPOSTA COMERCIAL**

(MODELO)

Objeto: Contratação de empresa ou instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, para a prestação de serviços técnico profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos e funções com níveis de escolaridade do ensino fundamental completo, técnico, médio e superior, para provimento de cargos da Câmara Municipal de Indaiatuba, disponíveis por ocasião da contratação e nomeação, além dos que forem criados, disponibilizados e/ou vagarem durante a vigência contratual por 12 (doze) meses, de acordo com o Termo de Referência.

<b>ITEM</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
1	Ensino Fundamental	R\$
2	Ensino Médio/Técnico	R\$
3	Ensino Superior	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>		<b>R\$</b>

**DECLARAMOS**, que nos valores propostos estão incluídos todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente contratação.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Validade da Proposta \_\_\_\_\_



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (PARA PREENCHIMENTO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO) CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

**OBJETO:**

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** estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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

**Indaiatuba (SP), aos \_\_\_\_\_/2024.**

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.**

**CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

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

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: \_\_\_\_\_

## **GESTORES(AS) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

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

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

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

## **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Nome: \_\_\_\_\_

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

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

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

(\*) - 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)*