**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal. A licitação será realizada de acordo com as quantidades, especificações e exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR GLOBAL
**DATA DA REALIZAÇÃO:** 31 de março de 2023 (31/03/2023).
**HORÁRIO:** 09H00 (Nove Horas)
**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Câmara Municipal de Votuporanga/SP - Sala de Reuniões (Plenarinho) - Praça Vereador Viana Filho, nº 3819 - bairro Vila América, Votuporanga/SP.

**ÍNDICE**


**I.....PREÂMBULO**

**1**.....Embasamento legal;
**2**.....Objeto;
**3**.....Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital;
**4**.....Credenciamento;
**5**.....Apresentação da proposta de preços;
**6**.....Divulgação das propostas de preços;
**7**.....Formulação dos lances;
**8**.....Julgamento das propostas;
**9**.....Habilitação;
**10**.....Adjudicação;
**11**.....Fase recursal;
**12**.....Homologação;
**13**.....Minuta do Contrato;
**14**.....Condições de Fornecimento;
**15**.....Condições de pagamento;
**16**.....Readequação de Preços;
**17**.....Penalidades;
**18**.....Disposições Finais;
**19**.....Dotação Orçamentária e Recursos Financeiros;

**II.....ANEXOS**

**ANEXO I:** Termo de Referência;
**ANEXO II:** Modelo de Proposta de Preços;
**ANEXO III:** Modelo de Declaração sobre trabalho de menores;
**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
**ANEXO V:** Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
**ANEXO VI:** Minuta do Contrato Administrativo;
**ANEXO VII:** Recibo de Retirada de Edital Pela Internet.



Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**I - PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA** localizada na Praça Vereador Viana Filho, nº 3819, bairro Vila América, Votuporanga/SP, por intermédio de seu Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 22 de 16 de março de 2023, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **"MENOR VALOR GLOBAL"** em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

A sessão de processamento deste Pregão será realizada na Sala de Reuniões (Plenarinho), localizado na Câmara Municipal de Votuporanga, iniciando-se às **09h00min (Nove Horas)** do dia **31 de março de 2023 (31/03/2023)** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafado.

**1. EMBASAMENTO LEGAL**

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal 10.520/02; a Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14 e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e pelas cláusulas e condições que seguem.

**2. OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, nas quantidades, especificações e exigências contidas no Termo de Referência, constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1 A participação no presente pregão **dar-se-á presencialmente**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às **09h00min do dia 31/03/2023**.

**3.2. Poderão participar da licitação as empresas que:**

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, bem como pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto do mesmo, cujo representante esteja presente conforme item 3.1 deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente;
b) não tenham sua falência / recuperação judicial ou insolvência declarada por sentença judicial;
c) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
d) não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
e) não estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3.3. Cópias deste Edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta, bem como para sua retirada e/ou "download" pelas empresas interessadas, na página da Câmara Municipal de Votuporanga na internet *http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br* ou pessoalmente em sua sede localizada na Praça Vereador Viana Filho, bairro Vila América – Votuporanga/SP (Setor de Compras, Arquivos e Patrimônio) de segunda a sexta feira, dentro do horário do expediente das 08h00min às 17h00min.

3.4. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.5. Questões Técnicas, Jurídicas e Diversas: Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório e contra o edital, devendo fazê-lo **EXCLUSIVAMENTE** por escrito e


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

protocoladas no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Votuporanga/SP durante o horário do expediente, ou seja, das 08h00min às 17h00min, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, **SOB PENA DE DECADÊNCIA DO DIREITO**.
3.6. Caberá ao Presidente da Câmara decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7. A impugnação deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal, com foto de seu signatário em se tratando de pessoa física e em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia reprográfica), acompanhado do respectivo ato constitutivo para autenticação por servidor desta casa ou de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante.

3.8. A impugnação realizada tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

**4. CREDENCIAMENTO**

4.1. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, será realizado o credenciamento do interessado ou seu representante legal o qual terá **duração máxima de 15 (quinze) minutos**. Para tanto, obrigatoriamente, será necessária a apresentação **"em mãos"** dos seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal:** Original ou cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social e/ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura,** ou cópia acompanhada do original para conferência de autenticidade pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, **A QUAL SERÁ DEVOLVIDA APÓS CONFERÊNCIA E CREDENCIAMENTO**;

b) **tratando-se de procurador:** Cópia de Instrumento de Procuração Pública e/ou Particular, com firma reconhecida, no **qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**, **A QUAL DEVERÁ FICAR RETIDA NO PROCESSO;**

4.1.1. Em se tratando do item "b" acima, **o procurador deverá apresentar** cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social e/ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, **A QUAL SERÁ DEVOLVIDA APÓS CONFERÊNCIA E CREDENCIAMENTO;**

4.2. O representante da licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento descritos nos itens "a" e "b" acima, **juntamente com a cópia da respectiva Cédula de Identidade ou equivalente que contenha foto**, bem como **declaração firmada pelo representante legal da empresa**, de inexistência de fatos impeditivos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS** deste Edital, em **SEPARADO DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", **OS QUAIS DEVERÃO FICAR RETIDOS NO PROCESSO;**

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a **imediata exclusão da licitante** por ele representada, salvo fundada justificativa seguida de autorização expressa do Pregoeiro.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

4.5. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte **tenham tratamento diferenciado** previsto na Lei Complementar 123/2006, as mesmas **deverão apresentar, FORA DOS ENVELOPES, no momento do Credenciamento** os seguintes documentos **OS QUAIS DEVERÃO FICAR RETIDOS NO PROCESSO**:

4.5.1. **Quando optante** pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal.

4.5.2. **Quando não optante** pelo SIMPLES Nacional: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e contador responsável, conforme **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** deste Edital.

**5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – (ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA)**

5.1. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação.

5.2. O Envelope nº 01 contendo a Proposta de Preços deverá ser apresentado **devidamente lacrado**, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**
**DENOMINAÇÃO DA LICITANTE**

5.2.1. A proposta de preços deverá preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discorridos no subitem 4.1, letras “a” e “b”;

b) razão social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;

c) número do Processo Interno e do Pregão;

d) descrição, de forma clara e completa do **LOTE ÚNICO** do objeto desta licitação e seus elementos, em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

e) conter a cotação de preço unitário e global do **LOTE ÚNICO** em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos pertinentes, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

f) indicação dos dados bancários da pessoa jurídica (agência, conta corrente e banco), caso a licitante optar pelo pagamento através de depósito bancário. A falta de tal informação poderá ser suprida posteriormente, caso a licitante venha se sagrar vencedora do certame;

g) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da data constante no item I – Preâmbulo;


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

h) **o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na desclassificação da licitante**.

5.3. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital;

**6. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1. A partir das **09h00min do dia 31/03/2023** e em conformidade com o subitem 3.1. deste edital, terá início a sessão pública do pregão presencial, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital, iniciando-se a etapa de lances.

**7. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.2. Iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances sucessivos, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

7.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado as regras de sua aceitação.

7.4. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.6. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores (R$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de 0,20%**, o que corresponde para o **LOTE ÚNICO** o valor de **R$ 0,16 (dezesseis centavos)**.

7.8. Os lances formulados não comportam desistência. Caso a licitante insista, justificadamente, na desistência do lance ofertado, e desde que aceita pelo Pregoeiro, será desclassificada do **LOTE ÚNICO**, sem prejuízo de lhe ser aplicado o disposto no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

7.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um participante e os demais declinarem da formulação de lances.

7.10. **Encerrada a etapa de lances, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances**.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

7.11. Se houver empate, previsto no artigo 44, § 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.11.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo ao Pregoeiro à etapa de negociação de que trata o subitem 7.12.

7.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.11.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1., será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

7.11.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **NÃO** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

7.11.5. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12. O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

7.15. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a recomposição de preços unitários dos elementos constantes do **LOTE ÚNICO**, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

**8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Para julgamento e classificação das propostas mais vantajosa para a administração será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL** para o **LOTE ÚNICO,** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.

8.1.1. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

8.1.2. Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas para o **LOTE ÚNICO**, as propostas:

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do **LOTE ÚNICO** e de seus elementos;

b) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

c) que cotarem cada elemento do **LOTE ÚNICO** com elementos faltantes ou incompletos.

8.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO)**

9.1. Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.

9.2. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos relacionados neste subitem.

9.2.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em **ENVELOPE LACRADO**, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**
**DENOMINAÇÃO DA LICITANTE**

**9.3. Relativos à habilitação jurídica:**

a) cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social e/ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame;

**9.4. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) certidão negativa de pedido de falência / de recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

b) no caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo.

**9.5. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista "ou" certificado de registro cadastral:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

b) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipais da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e mantenha filial (is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

c) certidão conjunta negativa de débitos ou certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) certidão negativa ou positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT).

f) certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

g) serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

h) quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

i) não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "h", implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, conforme subitem 8.1.2. deste edital, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) Lote(s) ou a licitação.

9.5.1. A licitante cadastrada na Prefeitura do Município de Votuporanga, que optar por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição a Regularidade Fiscal, deverá apresentar o Certificado respeitando as condições dos subitens abaixo:

a) as Certidões relacionadas no Certificado de Registro Cadastral deverão estar dentro do prazo de validade;

b) as Certidões cujo prazo de validade tenha expirado antes da data do encerramento desta licitação, deverão ser atualizadas e anexadas ao Certificado, devendo uma cópia destas, serem encaminhadas ao Setor de Cadastro para atualização do Certificado;

c) caso a sede da empresa seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais da(s) filial(is) de Votuporanga.

d) declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do modelo constante do **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES** deste edital;

**9.6. Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

9.6.1. Comprovações de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade técnica fornecida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, demonstrando que a Licitante já planejou, organizou e realizou a contendo concurso público para preenchimento de

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

cargos de provimento efetivo, com no mínimo 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, utilizando sistema de inscrição pela internet, sistema de leitura ótica e identificação biométrica dos candidatos, ainda com diferentes cargos.

9.6.2. Declaração de que a Licitante não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado em decorrência da má prestação de serviços.

9.6.3. A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) Comprovação de Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto Federal nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante.

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação comprovando as seguintes qualificações:

b.1) Concursos públicos com aplicação de provas no mesmo dia para pelo menos 2 (duas) instituições distintas (demonstrando capacidade de atendimento de demanda), a ser comprovado através de atestado de capacidade técnica ou publicação em imprensa oficial referente às suas homologações.

b.2) Atestados técnicos com média aritmética de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, apresentados em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo), para comunidade com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

c) Certidão de Regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo ou da sede do licitante.

d) Além do registro na entidade profissional competente, o responsável técnico deverá comprovar sua participação no quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.

9.6.4. Relação dos profissionais integrantes da sua Equipe Técnica, bem como os documentos comprobatórios do perfil destes profissionais, indicação das formações profissionais e a experiência em realização de concurso público, bem como Curriculum Vitae de todos os profissionais da Equipe Técnica;

9.6.5. Declaração que possui site para recepção de inscrições via internet.

9.6.6. Declaração que possui sistema de correção de provas por leitura ótica.

**9.7. Disposições Gerais da Habilitação:**

a) os documentos exigidos para habilitação somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para entrega dos envelopes;

b) os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea “a” deste subitem;

c) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

d) se a licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação e Credenciamento deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7.1. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
a) substituição e complementação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro;

9.7.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.7.3. A Câmara Municipal de Votuporanga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

9.7.4. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

9.7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.7.6. Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

9.7.7. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.

9.7.8. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 9. deste edital, **não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento**, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

9.7.9. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/2006, além de apresentar os documentos exigidos para fins de habilitação, deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação da licitante, mediante a apresentação de:

a) ficha de inscrição no CNPJ com indicação desta qualidade;

b) declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, nos moldes no **ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do presente edital de Pregão.

9.7.10. Ainda, em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, assim qualificada, deverá a mesma apresentar todos os documentos exigidos para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

9.7.11. Na hipótese do subitem 9.7.10., em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, será a microempresa ou empresa de pequeno porte considerada habilitada, com condição de regularização no prazo, improrrogável, de 04 (quatro) dias úteis contados da data da homologação do certame.

9.7.12. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada elemento do lote, caso seja necessário.

**10. ADJUDICAÇÃO**

10.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.

10.1.1. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, no prazo estabelecido no item 13.2. deste Edital e sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

**11. FASE RECURSAL**

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação durante a sessão do pregão importará na decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo ao Presidente da Câmara Municipal para a sua devida homologação.

11.3. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

11.4. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, e protocolados no horário das 08h00 às 17h00, na Câmara Municipal de Votuporanga.

11.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Presidente da Câmara Municipal.
11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Câmara Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato administrativo.

11.8. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Presidente da Câmara Municipal.

11.9. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o contrato administrativo importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

11.10. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação do seu extrato resumido no Diário Oficial do Município.

**12. HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente da Câmara Municipal de Votuporanga, para homologação.

12.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação **não obrigam a Câmara Municipal de Votuporanga à aquisição do objeto licitado**.

**13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1 As condições do ajuste, para formalização do Contrato Administrativo e das contratações dela decorrentes, constam no **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

13.2. O prazo para a formalização e assinatura do Contrato Administrativo será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação formal que poderá ser realizada eletronicamente, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 17 deste edital.

13.3. O Contrato Administrativo deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

13.4. O prazo para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Presidente da Câmara Municipal.

13.5. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 13.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.1.1.

13.6. O Contrato Administrativo a ser firmado entre a Câmara Municipal de Votuporanga e a vencedora do certame terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

**14. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A execução / prestação dos serviços do objeto desta licitação deverá ser prestada pelo proponente vencedor, de acordo com o presente edital de Pregão, na forma estabelecida no **ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO** do presente edital em até 04 (quatro) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser devidamente justificado sua prorrogação.

14.2. A Câmara Municipal se reserva o direito de recorrer a contratada em caso de verificação posterior de irregularidade nos serviços objeto deste edital.

**15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados após a execução total da prestação dos serviços objeto desta licitação em até 30 (trinta) dias da homologação do concurso.

15.2. Para apuração do valor final e real a ser pago à contratada, tomar-se-á por base o número de candidatos efetivamente inscritos, com taxas de inscrições quitadas e validadas, sendo que a remuneração à contratada será

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

apurada do índice percentual apresentado pela mesma, proporcional à renda obtida com as taxas de inscrições efetivamente recolhidas pelos candidatos, limitado ao valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

15.3. A Câmara Municipal indicará a conta bancária onde o depósito dos valores das inscrições dos candidatos ao Concurso Público deverá ser creditado, para os fins do item 15.2. do Edital.

15.4. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

15.5. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações fixadas neste Edital e Contrato, a contratante fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à contratada a multa prevista.

15.6. Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas e que serão aplicadas.

15.7. O pagamento será efetuado através de "Depósito Bancário" na conta específica da empresa vencedora da licitação, para isso, as licitantes deverão informar a conta bancária ou através de Boleto Bancário.

15.7.1. A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando a Câmara Municipal eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas.

15.8. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação do documento fiscal, sem imperfeições.

15.9. O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

**16. <u>READEQUAÇÃO DE PREÇOS</u>**

16.1. O preço ofertado deverá incluir, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo a contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento da contratante.

16.2. A inadimplência do Licitante Vencedor, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferirá a responsabilidade por seu pagamento a Câmara Municipal, ora contratante, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual o Licitante Vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal.

**17. <u>PENALIDADES</u>**

17.1. As licitantes ficam sujeitas às penas previstas na Seção III do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.2. Além das penalidades constantes do **ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas:

17.2.1. Caberá multa de 1,0 % (um por cento) ao dia sobre o valor da proposta comercial, por dia de atraso da Adjudicatária em assinar o Contrato Administrativo, até o 10° dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20%

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

(vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial, ficando a critério da Câmara Municipal a aplicação concomitante da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

17.2.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

17.2.3. A inabilitação posterior da licitante classificada implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

17.3. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado.

17.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Câmara Municipal e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal. Não havendo pagamento, sujeitar-se-á a devedora a processo executivo.

17.5. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

17.6. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga/SP e protocolizados nos dias úteis em horário de expediente, das 08h00 às 17h00 horas, na Praça Vereador Viana Filho, nº 3819, bairro Vila América – Votuporanga/SP.

17.7. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

17.8. As penalidades são independentes entre si e descontadas do pagamento devido ou cobradas aplicação de uma não exclui a de outras, sendo administrativamente ou judicialmente.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

18.2. À Câmara Municipal é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.3. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

18.4. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

18.5. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8. Os recursos eventualmente interpostos pelas licitantes deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal nos dias úteis em horário de expediente, das 08h00 às 17h00 horas, na Praça Vereador Viana Filho, nº 3819, bairro Vila América – Votuporanga/SP.

18.9. Considera-se enquadrado no inciso II do artigo 88, da Lei Federal n°. 8.666/93, a empresa que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.

18.10. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.10.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal ou a declaração de inidoneidade.

18.11. A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

18.12. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

18.13. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo.

18.14. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

18.15. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por **"AVISO DE LICITAÇÃO"**, na imprensa eletrônica - Diário Oficial do Município, divulgado na página da Câmara Municipal de Votuporanga na internet *http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br* e afixado em seu inteiro teor no local de costume.

**19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

19.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, será considerada a receita oriunda das taxas de inscrição dos candidatos inscritos para o concurso público.

Câmara Municipal de Votuporanga, 20 de março de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
DANIEL DAVID
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

**DANIEL DAVID**
**Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga/SP**

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1 - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal. A licitação será realizada de acordo com as quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional do Poder Legislativo.
2.2. Por meio da Resolução nº 1, de 24 de janeiro de 2023 foi realizada a reorganização administrativa da Câmara Municipal e de seu quadro de pessoal, bem como a Resolução nº 2, de 7 de fevereiro de 2023 foi extinto e criado cargos, assim como estabelecidas as atribuições e requisitos para o provimento dos referidos cargos.
2.3. Ademais, considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.
2.4. Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Câmara Municipal, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela administração deste Poder Legislativo, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, para a prestação de serviços técnicos.
2.5. A administração Pública é a autoridade específica para a realização de concursos públicos. Ocorre que na maioria dos casos ela não dispõe de condições técnicas especializadas para executá-lo, tendo em vista que é indispensável, além da experiência, o uso de sistemas de logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema de atendimento diversificado ao candidato, e diversas outras peculiaridades. Ademais é indispensável o atendimento ao princípio da impessoalidade, e o cauteloso afastamento daqueles que executam o concurso dos candidatos, fato extremamente complexo nos pequenos municípios.
2.6. Assim, a garantia da imparcialidade e da especialidade na execução de concursos é a contratação de instituição especializada na área.

## 3 – QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Segue abaixo, quantidade, a descrição e especificações dos serviços:

3.2. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, com observância de todas as leis relativas ao assunto, especialmente municipais. O trabalho deverá abranger todas as etapas, desde a realização das inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, (com fornecimento de material e pessoal, para elaboração e aplicação das provas teóricas e práticas, fiscais de sala, de correção, processamento, etc);


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

elaboração de lista de classificação geral de candidatos, inclusive a promoção de todos os atos necessários à seleção de 1º e 2º fase se houver, a saber:

3.3. Elaboração do cronograma geral;

3.3.1. Elaboração de programas e estudos para todos os cargos públicos;

3.3.2. Elaboração do edital do concurso com todos os requisitos e condições de participação e operacionalização;

3.3.3. Confecção, distribuição e afixação de cartazes, folders, faixas e similares para ampla divulgação do concurso, inclusive por meio eletrônico;

3.3.4. Elaboração de edital resumido para publicação na imprensa oficial;

3.3.5. Elaboração do edital completo e seus anexos, para afixação e publicação na internet;

3.3.6. Elaboração de modelo de formulários de inscrição do candidato por meio eletrônico, para o autopreenchimento e recolhimento nas agências credenciadas através de boleto bancário;

3.3.7. Divulgação prévia de boletim informativo aos candidatos, comunicando os locais e datas da realização das provas;

3.3.8. Divulgação da lista das inscrições homologadas/deferidas para conhecimento dos candidatos aptos, indicando as inscrições recusadas, para eventuais recursos no prazo de três dias;

3.3.9. Elaboração do concurso público com observância de todas as leis relativas ao assunto, especialmente municipais, observando ainda que o regime adotado para contratação será o Estatutário;

3.3.10. Elaboração de provas teóricas compatíveis com os níveis de escolaridade exigíveis do concurso, formuladas de forma inédita e especialmente para este evento, com equipe técnica especializada, assegurando sempre o sigilo absoluto;

3.3.11. Organização geral do concurso na aplicação das provas teóricas e práticas, com esquemas de sinalização, indicação e divulgação dos locais e horários das provas, com indicativos de alas, salas, etc, de forma a orientar eficazmente os candidatos;

3.3.12. Confecção, reprodução, aplicação e correção das provas teóricas (Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos específicos da respectiva função), e provas práticas para avaliar a experiência profissional para as vagas que se fizerem necessárias;

3.3.13. As provas deverão ser aplicadas em dois períodos, sendo matutino e vespertino;

3.3.14. Elaboração do edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima de 50% (cinquenta por cento) das questões da prova teórica para aprovação dos candidatos para a 2ª fase, observado que serão convocados os 10 (dez) candidatos com maior pontuação na prova teórica para a realização da prova prática para os cargos que as exigirem;

3.3.15. Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos em quaisquer das fases;

3.3.16. Elaboração da convocação via correio e/ou de forma eletrônica, dos candidatos aprovados para as provas práticas, com dia, hora, local das provas se houver;

3.3.17. Providenciar a adequação dos locais para a realização e aplicação das provas aos candidatos, na fase teórica e prática, sendo que a Câmara Municipal disponibilizará os locais para a realização dessas provas;

3.3.18. Correção das provas teóricas e de conhecimentos específicos pelo sistema e processo de leitura ótica, com vistas à agilização do resultado aos candidatos;

3.3.19. Aplicação das provas práticas através de profissionais credenciados e habilitados para a atividade em avaliação;

3.3.20. Elaboração do relatório final encadernado e numerado, contendo todos os atos da seleção pública, com todos os exemplares de publicações a ele afetas, listagens e divulgação dos candidatos habilitados nas provas teóricas, de

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

conhecimentos específicos e provas práticas em imprensa oficial, etc, até a efetiva homologação do concurso público, de forma a conter toda a história e permitir total transparência de todo o processo do concurso público, inclusive para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.3.21. Os cargos a serem providos, suas respectivas quantidades de vagas e requisitos previstos para preenchimento nos correspondentes níveis de escolaridade são os seguintes;

| CARGOS | VAGAS OFERTADAS | GRAU | SALÁRIO(R$) | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS POR CARGOS | VALOR MÉDIO POR INSCRIÇÃO | PROVA PRÁTICA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AGENTES DE SERVIÇOS INTERNOS | 1 (Cadastro de Reserva) | I | R$ 1.933,69 | 40 | Ensino Fundamental | R$ 72,83 | **** |
| AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO | 1 | I | R$ 2.711,92 | 40 | Ensino Médio Completo, com Certificado de Curso Técnico de Elétrica, e/ou Hidráulica, e/ou Mecânica | R$ 77,33 | Avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo |
| AUXILIAR DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRMÔNIO | 1 | I | R$ 3.430,35 | 40 | Ensino Médio Completo | R$ 77,33 | Informática |
| CONTROLADOR INTERNO | 1 | I | R$ 4.672,80 | 40 | Ensino Superior Completo Reconhecido pelo MEC | R$ 93,83 | Informática |
| PROCURADOR LEGISLATIVO | 1 | I | R$ 4.672,80 | 40 | Ensino Superior Completo Reconhecido pelo MEC (Bacharelado em Direito com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e experiência de 2 (dois) anos na prática da advocacia). | R$ 93,33 | Prova Prático-Profissional |

## 4 - DO CRONOGRAMA DO CERTAME

4.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

## 5 – ESTIMATIVA DE CUSTOS/ DADOS DA PROPOSTA

**LOTE ÚNICO**

| CARGOS | VAGAS OFERTADAS | VALOR MÉDIO POR INSCRIÇÃO |
|---|---|---|
| AGENTES DE SERVIÇOS INTERNOS | 1 (Cadastro de Reserva) | R$ 72,83 |
| AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO | 1 | R$ 77,33 |
| AUXILIAR DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRMÔNIO | 1 | R$ 77,33 |
| CONTROLADOR INTERNO | 1 | R$ 93,83 |
| PROCURADOR LEGISLATIVO | 1 | R$ 93,33 |

5.1. O custo médio referencial para a apresentação e julgamento das propostas é de R$ 83,03.

5.2. O valor global máximo estimado para a execução do objeto a ser pago à CONTRATADA, tomar-se-á por base o número de candidatos efetivamente inscritos, com taxas de inscrições quitadas e validadas, sendo apurado do índice percentual apresentado pela mesma, proporcional à renda obtida com as taxas de inscrições efetivamente recolhidas pelos candidatos, limitado ao valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

## 6 – DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

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

6.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

6.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

6.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

6.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais no transcorrer das provas, e os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

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

6.8. A Câmara Municipal poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## 7 – DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

7.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso.

7.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

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

7.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

7.5. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.

7.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 7.4.

7.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente e até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá om a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período.

7.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

## 8 - DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

8.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes 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 e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## 9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

9.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Câmara Municipal.

## 10 – DOS RESULTADOS

10.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Câmara Municipal as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e 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 escores 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) - Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

e) - Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

f) - Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

g) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

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

## 11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores da Câmara Municipal, a qual competirá:

11.1.2. Comunicar a empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção.

11.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato.

11.1.4. Efetuar o pagamento à empresa contratada, dentro do prazo estabelecido.

11.1.5. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

11.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

20.2. Competirá ainda a Câmara Municipal: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

12.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

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

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

12.2. Prestar pronto atendimento a 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), internet, correspondência e outros.

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

12.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

12.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Câmara Municipal.

12.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

12.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

12.8. Apresentar a Câmara Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

12.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

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

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

12.13. Assegurar todas as condições para que a Câmara Municipal fiscalize a execução do contrato.

12.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrente, desde que comprovada a sua culpa. Caberá à contratada, dentre outros:

12.14.1. Deferir e indeferir as inscrições;

12.14.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

12.14.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

12.14.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

12.14.5. Prestar informações sobre o certame;

12.14.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

21.14.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direito ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

12.15. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

12.15.1. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

12.15.2. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

12.15.3. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

12.15.4. Entregar o resultado de todas as provas a Câmara Municipal de Votuporanga/SP.

12.15.5. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

12.15.6. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

12.15.7. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

12.15.8. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

12.15.9. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

## 13 - DA CAPACIDADE TÉCNICA – HABILITAÇÃO

13.1. Comprovações de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade técnica fornecida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, demonstrando que a Licitante já planejou, organizou e realizou a contendo concurso público para preenchimento de cargos de provimento efetivo, com pelo menos 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, utilizando sistema de inscrição pela internet, sistema de leitura ótica e identificação biométrica dos candidatos, ainda com diferentes cargos.

13.2. Declaração de que a Licitante não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado em decorrência da má prestação de serviços.

13.3. A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

a) Comprovação de Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto Federal nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante.

b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação comprovando as seguintes qualificações:

b.1) Concursos públicos com aplicação de provas no mesmo dia para pelo menos 2 (duas) instituições distintas (demonstrando capacidade de atendimento de demanda), a ser comprovado através de atestado de capacidade técnica ou publicação em imprensa oficial referente às suas homologações.

b.2) Atestados técnicos com média aritmética de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, apresentados em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo), para comunidade com no mínimo 50.000 (cinquenta mil) habitantes.

c) Certidão de Regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo ou da sede do licitante.

d) Além do registro na entidade profissional competente, o responsável técnico deverá comprovar sua participação no quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.

13.4. Relação dos profissionais integrantes da sua Equipe Técnica, bem como os documentos comprobatórios do perfil destes profissionais, indicação das formações profissionais e a experiência em realização de concurso público, bem como Curriculum Vitae de todos os profissionais da Equipe Técnica;

13.5. Declaração que possui site para recepção de inscrições via internet.

13.6. Declaração que possui sistema de correção de provas por leitura ótica.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(TIMBRE DA EMPRESA PROPONENTE)

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP**

ENDEREÇO: Praça Vereador Viana Filho, nº 3819 - Bairro Vila América, Votuporanga/SP.
REF.: Processo de Licitação nº 01/2023
Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
ABERTURA: DIA 31/03/2023 – 09:00 HORAS

A empresa ....., estabelecida na....., nº ....., complemento:....., Bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., C.N.P.J. nº ....., Inscrição Estadual ou Municipal ....., telefone: ....., FAX: ....., E-MAIL: ....., pelo presente, propõe o fornecimento do objeto adiante, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, nas seguintes condições:

**LOTE ÚNICO**

| CARGOS | VALOR MÉDIO POR INSCRIÇÃO |
|---|---|
| AGENTES DE SERVIÇOS INTERNOS (Cadastro de Reserva) | R$ ******* |
| AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO | R$ ******* |
| AUXILIAR DE COMPRAS, ARQUIVO E PATRMÔNIO | R$ ****** |
| CONTROLADOR INTERNO | R$ ****** |
| PROCURADOR LEGISLATIVO | R$ ******* |

- ✓ PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO R$ .....;
- ✓ DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA (AGÊNCIA, CONTA CORRENTE E BANCO), CASO A LICITANTE OPTAR PELO PAGAMENTO ATRAVÉS DE DEPÓSITO BANCÁRIO;

Local e data.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP**

ENDEREÇO: Praça Vereador Viana Filho, nº 3819 - Bairro Vila América, Votuporanga/SP.

REF.: Processo de Licitação nº 01/2023

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ABERTURA: DIA 31/03/2023 – 09:00 HORAS

A empresa ....., estabelecida na....., nº ....., complemento:....., Bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., C.N.P.J. nº ....., Inscrição Estadual ou Municipal ....., telefone: ....., FAX: ....., E-MAIL: ....., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  )

Local e data.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS:** **a)** esta declaração deverá ser apresentada no original.
**b)** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP**

ENDEREÇO: Praça Vereador Viana Filho, nº 3819 - Bairro Vila América, Votuporanga/SP.

REF.: Processo de Licitação nº 01/2023

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ABERTURA: DIA 31/03/2023 – 09:00 HORAS

A empresa ....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., localizada na cidade de ....., estado de ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS.:** esta declaração deverá ser apresentada no original.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP**

ENDEREÇO: Praça Vereador Viana Filho, nº 3819 - Bairro Vila América, Votuporanga/SP.

REF.: Processo de Licitação nº 01/2023

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

ABERTURA: DIA 31/03/2023 – 09:00 HORAS

A empresa....., com sede na ....., nº ....., bairro ....., localizada na cidade de ....., estado de ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS.:** esta declaração deverá ser apresentada no original.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../2023**

Aos .....dias do mês de ..... de 2023, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, com sede na Praça Vereador Viana Filho, Bairro Vila América, nesta cidade e comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, CNPJ n.º 49.677.917/0001/14, representada neste ato por **DANIEL DAVID** (Qualificação), Presidente da Câmara Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ..... (Qualificação), neste ato representada por ..... (Qualificação), daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 01/2023, Processo de Licitação nº 01/2023, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

– A Empresa ----------, já qualificada acima e neste ato denominada **CONTRATADA,** obriga-se na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, de acordo com as quantidades, especificações e exigências contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023** que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS**

Pelo(s) produto(s)/serviço(s), objeto deste Contrato, as partes atribuem para efeito de direito os valores descritos na Cláusula Primeira, tomando-se por base o número de candidatos efetivamente inscritos, com taxas de inscrições quitadas e validadas, sendo apurado do índice percentual apresentado pela mesma, proporcional à renda obtida com as taxas de inscrições efetivamente recolhidas pelos candidatos, limitado ao valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

§ 1º No preço combinado entre as partes, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: produtos, abastecimento, seguro contra todos os riscos existentes, impostos, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato será contado a partir da sua assinatura, e terá seu término em 180 (cento e oitenta) dias.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento fiscal no setor competente da **CONTRATANTE;**

§ 1º O pagamento será efetuado através de "Depósito Bancário" na conta específica da **CONTRATADA**, informada em sua proposta, no Banco ----- ou por boleto bancário.

§ 2º A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA,** ficando a **CONTRATANTE** eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pela **CONTRATADA** em sua proposta.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

§ 3º Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

§ 4º O CNPJ do Documento Fiscal deverá ser o mesmo dos documentos apresentados na licitação, não sendo aceito CNPJ diferente, nem mesmo filial.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Edital da licitação.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

6.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

7.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO**

8.1. O setor de Arquivo, Compras e Patrimônio da Câmara Municipal de Votuporanga responsabilizar-se-á pela gestão do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, será considerada a receita oriunda das taxas de inscrição dos candidatos inscritos para o concurso público.

**CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

10.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, na presença de duas testemunhas.

Votuporanga, -- de ----- de 2023.

**PELA CONTRATANTE:** **PELA CONTRATADA:**

_____ _____

**DANIEL DAVID**
Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga

**Representante da empresa contratada**

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**TESTEMUNHAS:**

**A)** _____ **B)** _____

RG: _____ RG: _____

CPF: _____ CPF: _____

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**
**(CONTRATOS)**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA
**CONTRATADO:** ----------
**CONTRATO Nº:** --------/2023

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, com elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas e práticas destinadas ao provimento de vagas de cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal. A licitação será realizada de acordo com as quantidades, especificações e exigências constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital do **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023.**

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(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**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.

LOCAL e DATA: Votuporanga/SP, --------/--------/2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **DANIEL DAVID**
Cargo: Presidente
CPF: ----------

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

Nome: **DANIEL DAVID**
Cargo: Presidente
CPF: ----------
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pela **CONTRATANTE**:

Nome: **DANIEL DAVID**
Cargo: Presidente
CPF: ----------
Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA**:

Nome: ----------
Cargo: ----------
CPF: ----------
Assinatura: _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **DANIEL DAVID**
Cargo: Presidente
CPF: ----------
Assinatura: _____


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

**ANEXO VII**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à página http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Votuporanga e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Setor de Compras, Arquivo e Patrimônio pessoalmente ou por meio do e-mail: ***compras@camaravotuporanga.sp.gov.br***

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.


Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.