



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 01/21

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

Edital nº 03/2020

Processo 3004/2020 – G.L.C.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ** torna público que se encontra aberta nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, (que corresponderá à soma do valor referente a uma unidade de taxa de inscrição para cada cargo do referido concurso), **SENDO O MENOR PREÇO GLOBAL SUBMETIDO A LANCES**, que será processada e julgada pela **Pregoeira Sra. LUANA SILVÉRIO ALVES** e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 18/2020.

Este certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e LC nº 123/2006 com suas alterações.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

Se houver redução de valor na fase de lances ou de negociação com o licitante vencedor em relação à proposta inicialmente apresentada, o desconto obtido será



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 02/21

distribuído proporcionalmente entre as taxas de inscrição para todos os cargos do concurso. Qualquer arredondamento será feito para menos.

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

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **23/10/2020, às 9h**, (horário de Brasília), no Plenário da Câmara Municipal de Jacareí, situada na Praça dos Três Poderes, nº 74, Centro, neste Município.

Os valores referenciais das taxas de inscrição para cada cargo apurados pelo Departamento de Compras da Câmara Municipal de Jacareí são:

CARGO	VALOR REFERENCIAL
Coordenador de finanças	R\$ 67,07
Assistente de Finanças	R\$ 38,55
Agente de Compras e Manutenção	R\$ 45,45
Analista de Suporte de Tecnologia da Informação	R\$ 54,67
Analista de Pessoal e treinamento	R\$ 75,03

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público**, conforme descritos no Anexo II.

2. ANEXOS

2.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Aviso de Licitação



Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Procuração

Anexo IV – Declaração ME/EPP

Anexo V – Declaração de Condições Habilitatórias

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente da Proposta

Anexo VII – Proposta Comercial

Anexo VIII – Declaração de Atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal

Anexo IX – Minuta Contratual

Anexo X – Declaração para Elaboração de Contrato

Anexo XI – Manifestação de Interesse

Anexo XII – Valor Estimado

Anexo XIII – Declaração de Não Subcontratação

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Caso haja interesse na participação na presente licitação, solicitamos o preenchimento da manifestação de interesse - Anexo XI e o seu encaminhamento ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Jacareí, através do e-mail luana.silverio@jacarei.sp.leg.br, para que possa receber eventuais comunicados acerca do Edital e demais informações que se fizerem necessárias;

3.2. Consideram-se Micro e Pequena Empresa (ME/EPP) aptas à participação no presente certame aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações;

3.3. As licitantes que desejarem participar do Pregão deverão entregar à Pregoeira, até o horário estipulado no preâmbulo deste Edital, 2 (dois) envelopes opacos fechados, um deles contendo a **PROPOSTA** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO**, em cujas faces externas deverão constar as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 04/21

À CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

A/C: Pregoeira Sra. LUANA SILVÉRIO ALVES

PREGÃO nº 02/2020

ENVELOPE 1 – PROPOSTA

NOME DA EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

À CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

A/C: Pregoeira Sra. LUANA SILVÉRIO ALVES

PREGÃO nº 02/2020

ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO

NOME DA EMPRESA _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

3.4. As licitantes que desejarem enviar seus envelopes por via postal (com AR, Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Pregoeira, Sra. Luana Silvério Alves, colocando os **Envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentação**, devidamente identificados, como consta no item 3.3, dentro de um único envelope, bem como a Declaração de ME/EPP (Anexo IV), e a Declaração de Condições Habilitatórias (Anexo V) devidamente assinadas por representante legal e cópia autenticada do contrato social da empresa com todas as suas alterações ou consolidado. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que tenham por objeto social atividade compatível e condizente com seu objeto;

3.5. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após a fase de credenciamento das licitantes;

3.6. As empresas que se interessarem em participar deste certame e que estejam em recuperação judicial deverão apresentar, durante a fase de habilitação, o Plano de



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 05/21

Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. Não poderão participar as empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jacareí, bem como aquela inscritas no cadastro nacional de Empresas Punidas _CNEP, conforme dispõe o artigo 22, da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

3.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC nº123/2006, poderá caracterizar o crime de falsidade ideológica, previsto no Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

4.1. Os documentos descritos nos termos dos itens 4.2. a 4.7. (procuração, contrato social, declaração de condições de habilitação), e declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo IV) deverão ser apresentados à Pregoeira **fora dos envelopes 01 e 02**, juntamente com **documento de identidade com foto** que identifique o representante legal da empresa;

4.2. As licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por meio de um(a) representante, devidamente munido(a) de **procuração** que o(a) nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da empresa, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame (Anexo III);



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 06/21

- 4.3. A procuração, se feita por instrumento particular, deverá estar com firma reconhecida, bem como acompanhada de documentação que comprove que o outorgante tem competência para delegar poderes;
- 4.4. Em se tratando de instrumento público, bastará apresentação do traslado ou cópia autenticada;
- 4.5. No caso de sócio administrador da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social com todas as suas alterações, ou consolidado, onde conste o nome do representante legal com os respectivos poderes;
- 4.6. Será indeferido o credenciamento do representante sempre que não forem apresentados os documentos necessários à sua correta identificação ou quando for verificado que não possui poderes suficientes para praticar atos no decorrer da sessão. Cada representante atuará em favor de **uma única** empresa;
- 4.7. Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme (Anexo V);
- 4.8. Não serão considerados os envelopes apresentados após o prazo indicado no preâmbulo, bem como os entregues a tempo, porém, em local diferente do determinado;
- 4.9. As licitantes far-se-ão representar nas sessões por apenas 01 um (a) procurador(a) ou pessoa expressamente credenciada. Não será admitido que um representante, represente mais de uma empresa no mesmo certame;
- 4.10. As licitantes que encaminharem seus envelopes via postal, caso não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no **item 4.2**;



5. DA PROPOSTA (Conteúdo do envelope 1)

5.1. No envelope 1 – **Proposta** deverá estar a **Declaração de Elaboração Independente da Proposta** (Anexo VI) e a **Proposta Comercial** (Anexo VII), a qual deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, sendo seus valores monetários expressos em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, ou no próprio formulário que integra o presente Edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal;

5.2. Deverão constar na proposta:

5.2.1. valor da taxa da inscrição por cargo, expresso em reais, com duas casas decimais;

5.2.2. soma dos valores das taxas, com duas casas decimais (que corresponderá à soma do valor correspondente a uma unidade de taxa de inscrição para cada cargo do referido concurso);

5.2.3. Ao final, a licitante deverá apresentar o valor total da proposta, com duas casas decimais e por extenso, considerando a quantidade total dos cargos e os valores correspondentes;

5.2.4. nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP e n.º do CNPJ/MF;

5.2.5. validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes;

5.2.6. declaração de não subcontratação de qualquer dos serviços a serem prestados relativamente à execução do contrato, conforme **ANEXO XIII - Declaração de Não Subcontratação**, sob pena de rescisão contratual (Art. 78, VI, Lei Federal 8.666/93), sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 08/21

5.3. A despesa total foi estimada em **R\$ 124.717,90 (cento e vinte e quatro mil, setecentos e dezessete reais e noventa centavos)**, sendo este o valor máximo aceitável pela Administração.

5.4. A licitante, ao ofertar sua proposta, automaticamente expressará plena concordância com:

5.4.1. a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.4.2. a fixação do preço apresentado, sendo, portanto irrevogável e devendo abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), não havendo possibilidade de qualquer reajuste;

5.5. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

6. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. No dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais (**envelope 1**) e os documentos (**envelope 2**) exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e conter externamente as informações constantes do item 3.3 deste Edital;

6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade destas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 09/21

6.3. É facultado à Pregoeira, para a adequada análise e julgamento das propostas, consultar técnicos ou especialistas na área do objeto desta licitação, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta;

6.4. Será, então, selecionada pela Pregoeira a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores a 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

6.5. O valor das propostas de que trata o item anterior corresponderá à soma do valor correspondente a uma unidade de taxa de inscrição para cada cargo do referido concurso;

6.6. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

6.7. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.4 e 6.6 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço;

6.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta que oferecer menor preço em relação ao orçamento pela Administração, bem como sua exequibilidade;

6.9. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal;

6.10. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias;

6.11. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, podendo a Pregoeira negociar com as licitantes visando a estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 10/21

6.12. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global, entende-se que este valor é a soma do valor correspondente a uma unidade de taxa de inscrição para cada cargo do referido concurso;

7.12.1 Havendo redução do preço originalmente proposto, seja na etapa de lances ou na negociação, o desconto concedido será distribuído proporcionalmente entre os cargos objeto deste certame;

6.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;

6.14. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão relacionadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço;

6.15. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este Edital e seus Anexos, e decidirá motivadamente a respeito;

6.16. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante classificada em primeiro lugar;

6.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, e não havendo manifestação de recurso por parte das outras licitantes, lhe será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

6.19. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação,



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fis 11/21

até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e não havendo manifestação de recurso por parte das outras licitantes, a ela será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

6.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

7. DA DOCUMENTAÇÃO (Conteúdo envelope 2)

7.1. Os documentos apresentados por meio de cópia produzida por qualquer processo de reprodução poderão ser autenticados por cartório competente ou pela Sra. Pregoeira até 30 (trinta) minutos antes do credenciamento, conforme disposto no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93. Os documentos emitidos pela internet ou os publicados em órgãos oficiais serão considerados autênticos.

7.2. Deverão ser apresentados no Envelope 2 – Documentação:

- **REGULARIDADE JURÍDICA:**

7.2.1. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.2.2. Cópia da cédula de identidade e do CPF/MF de seu(s) representante(s) legal(is), apto(s) para representá-la;

- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.2.3. Certidão negativa de falência ou insolvência civil;



8.2.3.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.2.4. Cópia do comprovante de sua regular inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.5. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal;

7.2.6. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual;

7.2.7. Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários);

|

7.2.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.2.9. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440/11);

• DECLARAÇÕES/ATESTADOS:

7.2.10. Declaração de que possui o acervo técnico necessário à execução do contrato, no que tange:

- a)** aos equipamentos utilizados para a impressão das provas e gabaritos;
- b)** aos equipamentos e metodologia a serem utilizados na correção das provas;
- c)** aos veículos envolvidos no transporte das provas, gabaritos e demais materiais sigilosos produzidos;
- d)** aos equipamentos de monitoramento eletrônico e segurança (câmeras, sensores, equipamentos de gravação etc);
- e)** “firewall” e demais sistemas utilizados para a segurança da transmissão de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 13/21

7.2.11. Como condição para a assinatura do contrato, será exigida da licitante vencedora, relação detalhada dos itens previstos nas alíneas **a)** a **e)** do item 7.2.10 bem como sua localização;

7.2.12. Indicação do Responsável Técnico Especializado pela execução do contrato, o qual deverá acompanhar todo o processo, a quem recairá poder de deliberar e decidir a respeito de assuntos operacionais, intermediando junto à contratante acerca de todos os procedimentos envolvidos;

7.2.13. Comprovação de aptidão da empresa para fornecimento e desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto desta licitação, através de declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.2.14. Declaração em papel timbrado, assinada pelo responsável pela empresa, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo VIII);

7.2.15. Declaração, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de que cumpre os requisitos legais necessários para a obtenção do tratamento favorecido, com base nas condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015. (Anexo IV);

7.2.16. Declaração de Condições Habilitatórias, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela empresa (Anexo V);

7.2.17. Declaração de Dados para Elaboração do Contrato, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela empresa (Anexo X), sendo que:

7.2.18. a falta de apresentação dos documentos especificados no item 7.2.17 não inabilitará a licitante, implicando tão somente que o CONTRATO a ser formalizado com a vencedora será confeccionado em nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 14/21

7.2.19. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (Matriz ou Filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela Matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura do envelope;

7.2.20. Será verificada durante a análise da documentação dos licitantes vencedores, pela Comissão de Pregão/Licitação, em sessão pública, por meios eletrônicos, a inexistência de registros de sanções administrativas, pelo *website* <http://www.bec.sp.gov.br>. Constatada qualquer irregularidade, o licitante será inabilitado;

7.2.21. As certidões que não tiverem validade expressa serão aceitas apenas as emitidas até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de abertura dos envelopes.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. As empresas caracterizadas como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que pretendem participar da presente licitação, deverão apresentar declaração nos termos do item 7.2.15 deste Edital e farão jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações;

8.2. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME/EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



8.2.2. A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A contratação do objeto licitado dar-se-á mediante a assinatura do CONTRATO em estrita conformidade com o disposto em lei, e dele farão parte o instrumento convocatório e a proposta vencedora, bem como quaisquer outros documentos integrantes do procedimento licitatório;

9.2. Regularmente convocada para assinar o CONTRATO, a adjudicatária cumprirá fazê-lo no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após o qual sua omissão caracterizará não atendimento do prazo de assinatura contratual, sujeitando-a à penalidade contida no disposto no §1º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como àquela do Art. 3º, I, do Ato da Mesa nº 05/2016, que estabelece multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da obrigação não cumprida e tomando por base a proposta apresentada e ainda às demais penalidades previstas na referida Lei e alterações posteriores;

9.3. A adjudicatária fica obrigada a indicar por escrito à Câmara Municipal de Jacareí, como condição para a assinatura do contrato, o rol dos profissionais membros da banca organizadora responsável pela elaboração das provas e gabaritos, juntamente com a comprovação de sua titularidade (cópias de certificados, diplomas, etc) na seguinte conformidade:

- a)** para os cargos de Coordenador de Finanças e Assistente de Finanças: mestrado na área de Administração ou área financeira;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fis 16/21

- b) para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação: mestrado na área de Tecnologia da informação, Análise de Sistemas ou Engenharia da Computação.
- c) para o cargo de Analista de Pessoal e Treinamento: mestrado na área de Administração, Recursos Humanos;
- d) para todos os cargos, profissional com mestrado nas áreas de Matemática e Letras.
- e) os integrantes da banca supra citada poderão ser relacionados a quantos cargos lhes competirem.

9.4. A licitante vencedora deverá submeter a minuta do edital de abertura do concurso à apreciação de Comissão de concurso público/processo seletivo da Câmara Municipal de Jacareí;

9.5. A CONTRATADA deverá providenciar todos os recursos materiais e humanos necessárias à realização do(s) concurso(s);

9.6. A licitante vencedora fica incumbida, por ocasião da assinatura do Contrato, de apresentar seus representantes legais, devidamente descritos no Contrato Social com plenos poderes para representá-la, seja pessoalmente ou por meio de procuração;

9.7. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário;

9.8. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, observado o Cronograma de Execução definido pelas partes ora CONTRATANTES, e vigorará até a entrega à Contratante, ao final da execução deste, **relatório pormenorizado acerca da realização do certame**, desde sua fase interna até a conclusão dos trabalhos, contendo os dados financeiros, econômicos e estatísticos bem como todas as informações inerentes ao certame, juntamente com o resultado das classificações gerais e notas de todos os candidatos bem como interposição e julgamento de eventuais recursos;

9.8.1. O Cronograma de Execução do contrato será elaborado pela empresa vencedora e submetido à aprovação da Comissão constituída pela Câmara Municipal de Jacareí. O



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 17/21

cronograma deverá respeitar o prazo total de **120 (cento e vinte)** dias para execução do objeto, previsto no contrato, prorrogável nos termos daquele instrumento e da Lei nº 8.666/93 devidamente atualizada e demais legislações aplicáveis;

9.9. O objeto, ou parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou sendo diverso das condições propostas, deverá ser objeto de revisão em até, no máximo, **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da comunicação feita pela Câmara Municipal de Jacareí, sem qualquer ônus adicional e desde que não comprometam a viabilidade da execução e licitude do concurso público, sob pena de imediata rescisão;

9.10. O recolhimento das taxas de inscrição para o concurso dar-se-á por meio de boleto bancário onde o cedente/beneficiário será a Câmara Municipal de Jacareí;

9.11. O acompanhamento e recebimento do serviço contratado serão de responsabilidade da Comissão do Concurso, a ser nomeada por meio de Portaria, em momento oportuno, a qual conduzirá todos os procedimentos inerentes ao certame;

9.12. É vedada, durante a sua vigência, a terceirização ou subcontratação de qualquer procedimento relativo à execução deste contrato.

10. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4.º da Lei n.º 10.520/02;

10.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



10.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Jacareí, das 8h às 12h e das 14h00 às 16h, local e horários nos quais também deverão ser protocolados os memoriais de possíveis recursos;

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto à vencedora.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou produtos, calculada pela fórmula **$M = 0,01 \times C \times D$** . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- c) Multa de 30% (trinta por cento) para os casos de recusa na entrega dos serviços ou produto, incidente sobre o valor remanescente do objeto contratado;
- d) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jacareí por um período de até 02 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 19/21

e) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

f) Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a fornecer o objeto desta licitação, a atender ao disposto deste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

11.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Jacaréi após a instauração do competente Processo Administrativo, com a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.3. A notificação ocorrerá pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

11.5. As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente. As definições, sanções e penalidades contidas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 são recepcionadas em sua extensão e amplitude, como se aqui transcritas, devendo ser observadas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 20/21

12.2. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.3. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente PREGÃO, deverão ser solicitados por escrito à Pregoeira, protocolados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Jacareí ou através do e-mail luana.silverio@jacarei.sp.leg.br, **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para recebimento dos envelopes, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 16h;

12.3.1. A consulta, como critério de aceitabilidade, deverá ser encaminhada em papel timbrado, assinada pelo representante legal da empresa consulente, com os dados para contato (telefone e e-mail) e endereçada à Pregoeira;

12.3.2. Não serão consideradas as consultas corretamente apresentadas, porém intempestivas;

12.3.3. A Pregoeira responderá por escrito às questões pertinentes à licitação, sendo que a cópia do ofício será juntada no respectivo processo licitatório, depois de ter sido encaminhado para ciência de todas as licitantes;

12.3.4. Não será considerada nenhuma solicitação verbal, quer seja consulta, pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico;

12.3.5. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como das classificadas que não foram declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da Câmara Municipal de Jacareí, sendo disponibilizados para retirada pelas empresas, mediante recibo, depois da publicidade legal do extrato de contrato. Caso não sejam retirados, os mesmos serão inutilizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 21/21

12.3.6. Para conhecimento do público, determina-se a publicação de resumo do presente Edital na forma prevista no artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando à disposição no prédio-sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ, na Praça dos Três Poderes, 74 – Centro, todos os documentos atinentes ao presente Pregão (Edital, anexos, etc.), ou para cópia em *pen drive* ou outro tipo de mídia gravável fornecida pelo licitante, devendo ser retirado, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h00 às 16h, no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Jacareí, ou pelo site: <http://www.jacarei.sp.leg.br>.

Jacareí, 07 de outubro 2020.

Luana Silvério Alves
Analista de Licitações e Contratos
Pregoeira

Gleice Erba Ignácio Oliveira
Gerente de Licitações e Contratos



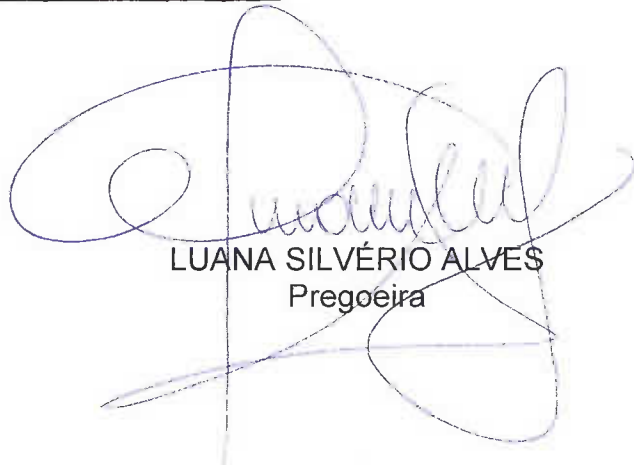
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO I - AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público. O recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação foi designado para o dia **23/10/2020**, às **9h** (horário de Brasília), no Auditório da Câmara Municipal de Jacareí, situada à Praça dos Três Poderes, nº 74, Centro, Jacareí. O edital e seus anexos estão disponíveis no site www.jacarei.sp.leg.br.



LUANA SILVÉRIO ALVES
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

PREGÃO PRESENCIAL 02/2020

ANEXO II - Termo de Referência

1. **OBJETO**: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público, com provas objetivas, escrita e títulos, para preenchimento de vagas nos cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Jacareí, conforme descrições e requisitos constantes do presente Termo de Referência.

2. **CONDIÇÕES TÉCNICAS**: A execução dos serviços pressupõe domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos, além da participação de pessoal qualificado.

3. **REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

- Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- Possuir estrutura organizacional para realização do concurso, composta por equipe especializada;
- Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;
- Conhecimento jurídico e administrativa das leis e outras normas municipais referentes a concurso público;
- Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

4. **REQUISITOS TÉCNICOS**



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

- Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas nos formulários de inscrição;
- Sistema que resguarde a segurança e o sigilo integral do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5. QUADRO DOS CARGOS, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS

O concurso público a ser realizado visa ao preenchimento das vagas existentes para os cargos, com respectivas lotações e vencimentos abaixo:

CARGO	LOTAÇÃO	VENCIMENTO*
Coordenador de Finanças	01	R\$5.661,78
Assistente de Finanças (CR)	01	R\$3.666,71
Agente de Compras e Manutenção	01	R\$2.833,52
Analista de Suporte de T.I.	01	R\$3.324,92
Analista de Pessoal e Treinamento	01	R\$2.833,52

* Vencimento em MARÇO/2020.

6. DESCRIÇÃO DOS CARGOS, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS

6.1. Cargo: COORDENADOR DE FINANÇAS

Lotação: 01 (uma vaga)

Vencimentos: R\$ 5.661,78, mais auxílio-refeição, auxílio-alimentação e vale transporte mensais, conforme disposições legais, e demais vantagens previstas na Lei Complementar n.º 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

6.1.1. Dos Requisitos e Atribuições Gerais

O candidato regularmente aprovado no concurso público deverá, como condição para provimento no cargo, atender minimamente aos seguintes requisitos da Lei Municipal n.º 5.930/2015 e suas alterações:

6.1.2. Requisitos para provimento:

Formação superior em Economia ou Ciências Contábeis. Experiência mínima de 6 (seis) meses na área ou em atividade similar, com ênfase em pagamentos, livro caixa, emissão de cheques e afins. Aprovação em concurso público, com provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Informática (utilização de editor de texto e planilha).

6.1.3. Atribuições:

Assinar, conjuntamente com o Presidente da Câmara, os cheques ou ordens bancárias, para todos os pagamentos efetuados pela Tesouraria, observando-se a disponibilidade de saldos bancários e instruções recebidas. Guardar, conservar, e, quando devidamente autorizado, devolver valores pertencentes à Prefeitura. Requisitar talões de cheques aos bancos. Providenciar a abertura de contas bancárias, preenchendo os cartões cadastro para o devido fim. Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência. Preparar, diariamente, o boletim de movimento financeiro com elementos necessários à escrituração do movimento de caixa. Comunicar, incontinenti, ao Presidente ou Diretor da Câmara a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenha sido imediatamente coberta, sob pena de responsabilidade solidária com o responsável pelas omissões. Depositar importância nos estabelecimentos de créditos de acordo com as determinações superiores. Verificar, diariamente, o andamento de escrituração dos livros destinados ao registro de caixa e dos atendimentos e prestações de contas dos servidores municipais. Conferir a despesa paga diariamente pela Tesouraria. Dar cumprimento integral às determinações regulamentares do Tribunal de Contas do Estado, notadamente de suas resoluções, pareceres normativos e demais instruções. Atender os funcionários



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco". Outras atividades correlatas.

6.2. Cargo: ASSISTENTE DE FINANÇAS (Cadastro de Reserva)

Lotação: 01 (uma vaga)

Vencimentos: R\$ 3.666,71, mais auxílio-refeição, auxílio-alimentação e vale transporte mensais, conforme disposições legais, e demais vantagens previstas na Lei Complementar n.º 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).

6.2.1. Dos Requisitos e Atribuições Gerais

O candidato regularmente aprovado no concurso público deverá, como condição para provimento no cargo, atender minimamente aos seguintes requisitos da Lei Municipal n.º 5.930/2015 e suas alterações:

6.2.2. Requisitos para provimento:

Formação superior em Gestão Financeira, Administração ou Ciências Contábeis. Experiência mínima de 2 (dois) anos na função, com ênfase em pagamentos, livro caixa, emissão de cheques e afins. Aprovação em concurso público, com provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática (utilização de editor de textos e planilha eletrônica) e Conhecimentos Específicos.

6.2.3. Atribuições:

Emitir cheques ou ordens bancárias, verificando suas deduções. Separar os pagamentos por data e instituição bancária. Realizar pagamentos na Tesouraria, providenciar os pagamentos efetuados através de depósito bancário, transferências e/ou boletos. Acompanhamento do repasse mensal dos recursos enviados do Executivo para o Legislativo. Conferir as autenticações das despesas pagas diariamente pela Tesouraria junto às instituições bancárias, encaminhando, quando necessário, seus comprovantes via e-mail, e anexando-os aos processos. Digitar e proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores. Efetuar



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

transferências entre as instituições bancárias com as quais o Legislativo trabalha, sempre mantendo saldo compatível com as despesas. Após conferências, registrar no programa de Tesouraria a movimentação diária e emitir o Boletim de Caixa. Realizar conciliação bancária. Tabular pagamentos efetuados para elaboração de relatório de qualidade. Dar cumprimento integral às determinações regulamentares do Tribunal de Contas do Estado, notadamente de suas resoluções, pareceres normativos e demais instruções. Atender os funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco" ou outras atividades correlatas. Assinar documentos pelo Coordenador de Finanças em sua ausência. Outras atividades correlatas.

6.3. Cargo: AGENTE DE COMPRAS E MANUTENÇÃO

Lotação: 01 (uma vaga)

Vencimentos: R\$ 2.833,52, mais auxílio-refeição, auxílio-alimentação e vale transporte mensais, conforme disposições legais, e demais vantagens previstas na Lei Complementar n.º 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).

6.3.1. Dos Requisitos e Atribuições Gerais

O candidato regularmente aprovado no concurso público deverá, como condição para provimento no cargo, atender minimamente aos seguintes requisitos da Lei Municipal n.º 5.930/2015 e suas alterações:

6.3.2. Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo ou equivalente. Aprovação em concurso público de provas, com prova de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Informática (utilização de editor de texto e planilha).

6.3.3. Atribuições:

Manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública. Realizar, sob orientação do Chefe do



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Departamento de Compras e Manutenção, coletas de preços para os processos licitatórios, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual. Auxiliar nos processos de compras. Auxiliar no recebimento e conferência dos materiais, equipamentos ou serviços adquiridos pela Câmara, atentando-se à quantidade e qualidade. Realizar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, instalações, mobiliário da Câmara. Prestar todas as informações solicitadas pelo seu superior hierárquico. Guardar sigilo sobre toda documentação sob sua responsabilidade. Auxiliar na fiscalização da execução de todos os contratos firmados pela Câmara Municipal, quando solicitado. Informar o Chefe do Departamento de Compras e Manutenção acerca de quaisquer problemas e/ou defeitos identificados no patrimônio da Câmara. Manter organizado os materiais sob a guarda do Departamento, controlando as entradas e saídas. Elaborar relatórios periódicos sobre o fluxo dos materiais e/ou equipamentos. Prestar as informações necessárias ao Controlador Patrimonial. Outras atividades correlatas.

6.4. Cargo: ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lotação: 01 (uma vaga)

Vencimentos: R\$ 3.324,92, mais auxílio-refeição, auxílio-alimentação e vale transporte mensais, conforme disposições legais, e demais vantagens previstas na Lei Complementar n.º 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).

6.4.1. Dos Requisitos e Atribuições Gerais

O candidato regularmente aprovado no concurso público deverá, como condição para provimento no cargo, atender minimamente aos seguintes requisitos da Lei Municipal n.º 5.930/2015 e suas alterações:

6.4.2. Requisitos para provimento:

Formação superior em curso reconhecido pelo MEC, na área de Tecnologia da Informação direcionado a redes, especialmente Tecnologia de Redes, Telecomunicações, Sistemas ou afins. Aprovação em concurso público de provas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

de provas e títulos, com provas de Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Informática.

6.4.3. Atribuições:

Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado, buscando sempre as que possam melhor atender às necessidades de Servidores e Infraestrutura de Redes e Telecomunicações da Câmara, visando uma melhor eficiência do serviço prestado pela entidade; prestar assessoria no levantamento das necessidades de equipamentos e softwares de computação, armazenamento de dados, redes e telecomunicações, elaborando especificações técnicas para aquisição; instalação física, configuração, gerenciamento e manutenção de redes cabeadas e *wi-fi*, bem como os softwares de gerenciamento e segurança da informação; executar a manutenção de hardware e software (limpeza, organização física e estrutural), configuração e instalação dos servidores e demais equipamentos que utilizem a rede cabeada ou *wi-fi* para interconexão adquiridos pela Câmara, inclusive dispositivos móveis, impressoras e periféricos em geral; executar o remanejamento dos pontos de rede e equipamentos de informática da Câmara para os locais definidos durante estudo prévio ou sob demanda direta de usuários, após registro e aprovação do Setor de Tecnologia da Informação; responsabilizar-se pela manutenção das redes estruturada de dados da Câmara; elaborar e controlar documentação dos equipamentos, pontos de rede e suas respectivas configurações; colaborar com análise e desenvolvimento de sistemas e banco de dados através da análise, do levantamento de requisitos, programação ou acompanhamento de serviços contratados; acompanhar a execução de serviços contratados correlatos ao Setor de Tecnologia da Informações; proporcionar, aos servidores da Câmara, treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades de trabalho; prestar assessoramento nas licitações que envolvam aquisição ou contratação de equipamento, software e serviços de informática, redes e telecomunicações; realizar backups e a proteção dos arquivos digitais da Câmara Municipal e demais medidas protetivas que garantam a segurança da informação. Outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

6.5. Cargo: ANALISTA DE PESSOAL E TREINAMENTO

Lotação: 01 (uma vaga)

Vencimentos: R\$ 2.833,52, mais auxílio-refeição, auxílio-alimentação e vale transporte mensais, conforme disposições legais, e demais vantagens previstas na Lei Complementar n.º 13/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí).

6.5.1. Dos Requisitos e Atribuições Gerais

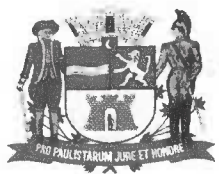
O candidato regularmente aprovado no concurso público deverá, como condição para provimento no cargo, atender minimamente aos seguintes requisitos da Lei Municipal n.º 5.930/2015 e suas alterações, em especial a Lei n.º 6.328/2020:

6.5.2. Requisitos para provimento:

Formação superior em Administração ou Gestão de Recursos Humanos. Experiência mínima de seis meses na profissão ou em atividade similar. Aprovação em concurso público, com provas de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Informática (utilização de editor de texto e planilha).

6.5.3. Atribuições:

Elaboração das Folhas de Pagamentos de Funcionários e Vereadores. Conhecimento de todas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí. Mediante determinação do Secretário-Diretor Administrativo, organizar a escala de férias de todos os funcionários. Coordenar a designação de pessoal para serviços extraordinários. Registro de Leis, Resoluções e de toda a legislação referente a pessoal. Organização e arquivo dos prontuários pessoais de todos os funcionários e Vereadores. Conhecimento da legislação relativa aos subsídios dos Vereadores. Conhecimento da Lei Previdenciária aplicável aos servidores públicos. Controlar a emissão de vale-transporte dos funcionários, na forma da lei, providenciando quando necessário sua aquisição. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Presidente e/ou Secretário-Diretor Administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

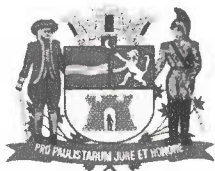
Elaborar os holerites de pagamento dos funcionários e Vereadores. Guardar absoluto sigilo sobre toda documentação relativa do Departamento de Pessoal. Controlar a frequência dos servidores efetivos. Fornecer diárias aos servidores da Câmara, quando devidamente autorizado através de adiantamento processado para esta finalidade. Controlar a concessão de benefícios legalmente concedidos aos servidores. Executar atividades de integração e de motivação junto aos servidores. Auxiliar nos programas multidisciplinares internos da área de recursos humanos. Prestar o suporte necessário durante a realização de programas de treinamento. Obter e fornecer cópia dos Certificados de Participação para a Contabilidade e para o Departamento de Pessoal. Emitir requisições referentes aos cursos/treinamentos, quando solicitados. Colaborar no levantamento das necessidades de qualificação dos servidores da Câmara Municipal. Convocar servidores para os cursos/treinamentos. Manter atualizados os registros de atividades realizadas pelos servidores, professores, instrutores e palestrantes. Manter cadastro de prestadores de serviços (profissionais, instrutores, especialistas, órgãos e empresas). Elaborar a correspondência referente a eventos de treinamentos. Prover as necessidades de material para o desenvolvimento dos programas. Obter confirmação sobre o treinamento em tempo hábil, junto ao promotor do evento. Informar e convocar, em tempo hábil, os participantes dos treinamentos. Requerer transporte para o participante, quando necessário, e orientá-lo acerca da solicitação de diária e/ou adiantamento. Outras atividades correlatas.

7. DA ESTIMATIVA DE TAXAS E INSCRITOS

7.1. Com base em levantamento feito pelo Analista de Estatísticas desta Casa, em concursos recentes pela Câmara Municipal de Jacareí ou na região para cargos similares, temos por base os seguintes dados de valores de taxas de inscrição e estimativa de inscritos em cada cargo:

7.1.1. Cargo: **COORDENADOR DE FINANÇAS**

Taxa de inscrição: R\$ 67,07



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Estimativa de inscrições: 90

7.1.2. Cargo: **ASSISTENTE DE FINANÇAS (Cadastro de Reserva)**

Taxa de inscrição: R\$ 38,55

Estimativa de inscrições: 125

7.1.3. Cargo: **AGENTE DE COMPRAS E MANUTENÇÃO**

Taxa de inscrição: R\$ 45,45

Estimativa de inscrições: 1.100 (neste cargo, considera-se o concurso anterior desta Casa para o mesmo cargo)

7.1.4. Cargo: **ANALISTA DE SUPORTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Taxa de inscrição: R\$ 54,67

Estimativa de inscrições: 235

7.1.5. Cargo: **ANALISTA DE PESSOAL E TREINAMENTO**

Taxa de inscrição: R\$ 59,45

Estimativa de inscrições: 680

8. **EXECUÇÃO DO CONCURSO**

8.1. A empresa contratada deverá definir junto à Comissão de Concurso Público a forma de avaliação dos candidatos, definição de nota de corte, número de questões de conhecimentos gerais e específicos, peso proporcional nas provas e outros quesitos.

8.2. O planejamento, diretrizes, cronograma e requisitos mínimos do concurso público a serem observados serão definidos em edital próprio, juntamente com a Comissão do Concurso a ser nomeada pelo Presidente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

8.3. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

8.3.1. Publicação do Edital de Abertura;

8.3.2. Período de inscrições;

8.3.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

8.3.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

8.3.5. Realização das provas/etapas;

8.3.6. Divulgação de gabaritos;

8.3.7. Divulgação da decisão de recursos;

8.3.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

8.3.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;

8.3.10. Publicação do Resultado Final.

8.4. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

8.5. O prazo máximo previsto para conclusão e homologação do concurso público será 120 (cento e vinte) dias.

9. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

9.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante;

9.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Câmara Municipal de Jacareí e no Boletim Oficial do Município;

9.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota;

10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

10.1. O candidato, portador ou não de deficiência, que necessitar de condição especial para realizar as provas deverá informá-la no momento da inscrição, descrevendo de forma clara e objetiva sua necessidade;

10.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

10.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exames médicos para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Jacareí;

10.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

10.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

11. DA INSCRIÇÃO

11.1. A inscrição deverá ser realizada pela internet, através do site da contratada;

11.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixados de acordo com a proposta vencedora do certame;

11.3. O pagamento será via Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiária do valor arrecadado a Câmara Municipal de Jacareí;

11.4. O cadastro geral de inscritos será composto por informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo,
- Documento de identificação RG,
- CPF,
- Endereço,
- E-mail,
- Telefone: fixo e celular,
- Data de nascimento,
- Sexo;
- Cargo para o qual deseja se inscrever;
- Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

11.5. DOS ISENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

11.5.1. Os candidatos que se julgarem amparados pelas Leis Municipais nº 5978/2015 e 6221/2018, bem como nas legislações estaduais e federais pertinentes, poderão solicitar a isenção ou redução do valor do pagamento.

12. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

12.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos descritos no item 7;

12.2. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público;

12.3. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

13. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão realizadas nos locais definidos pela CONTRATADA, dentro do município de Jacareí/SP;

13.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas, como distribuição das carteiras, sinalização interna dos prédios, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa;

13.3. Durante o período de aplicação das provas deverá a CONTRATADA manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

14. DA EQUIPE DE APOIO

14.1. A contratada deverá dispor por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos, composta por no mínimo:

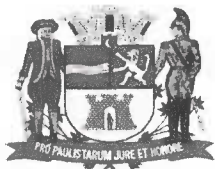
- 14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);
- 14.1.2. Fiscal de sala;
- 14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- 14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;
- 14.1.5. Fiscal de portaria;
- 14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- 14.1.7. Auxiliar de limpeza;

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

15. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

15.1. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes opacos e altamente resistentes, lacrados e assinados pelo responsável, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização (prédio, bloco, andar, salas) e guardados em recipiente inviolavelmente lacrado;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

15.2. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a CONTRATADA, solicitar a assinatura no lacre dos dois últimos ou do último candidato a concluir a prova.



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO III - PROCURAÇÃO

A empresa , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº , com sede na Rua , nº , bairro , cidade de , estado de , por seu sócio (denominação do contrato), , brasileiro, (estado civil), (profissão), residente e domiciliado na cidade de , **nomeia e constitui seu REPRESENTANTE**, o Sr. , (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº , e do CPF/MF nº , a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante, junto à **Câmara Municipal de Jacaréí**, na Licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020**, em especial para participar das sessões licitatórias, firmar declarações e atas, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

assinatura do responsável pela outorga
(firma reconhecida)



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

A empresa, CNPJ nº, declara à Câmara Municipal de Jacareí, para fins de participação no procedimento licitatório do PREGÃO (PRESENCIAL) nº 02/2020, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Loca e data

Nome do Representante:

RG e CPF

Carimbo da empresa



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

A empresa , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º , com sede na Rua , n.º , bairro , cidade de , estado de , neste ato representada pelo Senhor , portador do RG. n.º , **DECLARA** expressamente que atende plenamente os requisitos de habilitação impostos no Edital para participação no **Pregão Presencial nº 02/2020** da Câmara Municipal de Jacareí, em conformidade com o disposto no art. 4.º, inc. VII, da Lei nº 10.520/02.

Local e data.

(assinatura do responsável legal)

Handwritten signature in blue ink.



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

A empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , com sede na cidade de , estado de , na Rua , nº , bairro , por meio de seu representante legal que a esta subscreve, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 02/2020 da Câmara Municipal de Jacaréi, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 02/2020 da Câmara Municipal de Jacaréi, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 02/2020 da Câmara Municipal de Jacaréi, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 02/2020 da Câmara Municipal de Jacaréi antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o valor da proposta não foi influenciado pela informação de valor referencial constante do edital, tendo sido resultado apenas e tão somente dos fatores mercadológicos vigentes;

(f) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Jacaréi antes da abertura oficial das propostas; e

(g) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Empresa (por seu representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO VII – PROPOSTA COMERCIAL

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, vem apresentar à Câmara Municipal de Jacaréi a sua **PROPOSTA COMERCIAL** para **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público**, submetendo-se aos demais termos e condições previstos no **Pregão Presencial nº 02/2020** e seus Anexos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que tenham sido cometidos quando da elaboração da presente proposta:

CARGOS	Quantidade prevista de inscrições	Valor <u>unitário</u> por inscrição	Valor <u>total</u> das inscrições previstas
Coordenador de finanças	90	R\$	R\$
Assistente de Finanças (CR)	125	R\$	R\$
Agente de Compras e Manutenção	1.100	R\$	R\$
Analista de Suporte de T.I	235	R\$	R\$
Analista de Pessoal e Treinamento	680	R\$	R\$
Valor Total da proposta	2230 inscritos	R\$	R\$

Valor total da proposta comercial (por extenso): _____.

Validade da proposta: ____/____/____.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 02/02

Prazo de execução do serviço: 120 (cento e vinte) dias, conforme especificações do edital.

O menor valor global (que corresponderá à soma do valor referente a cada unidade de taxa de inscrição para cada cargo) será submetido a lances.

(Local e data)
(representante legal da firma)

Razão Social da Proponente:

CNPJ/MF:

Endereço completo:

Fone/Fax:

Nome do Representante:

RG nº CPF/MF:



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII/CF

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na cidade de, estado de, na Rua, nº, bairro, por meio de seu representante legal que a esta subscreve, **DECLARA** expressamente e sob as penas da lei, que não emprega menores de 14 (quatorze) anos em seu quadro de funcionários, bem como não expõe qualquer empregado menor de 18 (dezoito) anos aos serviços noturnos, perigosos e insalubres, da forma proibida pelo artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

E por ser a mais absoluta expressão da verdade, firma a presente, estando plenamente ciente das penalidades advindas do descumprimento do inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, previsto na Lei nº 9.854/99.

Local e data.

Empresa (por seu representante legal)



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

Anexo IX – Minuta Contratual

CONTRATO nº _____

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI, FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ E A EMPRESA ____

Por este instrumento contratual, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.437.516/0001-76, sediada na Praça dos Três Poderes, nº 74 – Centro, na Cidade de Jacareí-SP, nesse ato representada por seu Presidente, Vereador ABNER RODRIGUES DE MORAES ROSA, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CGC/MF sob o nº _____, com sede na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante simplesmente denominada como **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** decorrente do Pregão nº 02/2020, com fundamento nos termos da Lei nº 10.520 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei complementar nº 123/2006, todas atualizadas, mediante as cláusulas a seguir especificadas.



CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1- Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público conforme especificação do Termo de Referência (Anexo II).

CLÁUSULA 2ª - DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1- O valor total do presente contrato é estimado em R\$..., considerando o número estimado de inscritos estabelecido no Anexo II e proposta comercial vencedora, sendo os preços unitários, os seguintes:

2.1.1- Para o cargo de **coordenador de finanças** o valor da taxa de inscrição é de R\$_____

2.1.2- Para o cargo de **assistente de finanças** o valor da taxa de inscrição é de R\$_____

2.1.3- Para o cargo de **agente de compras e manutenção** o valor da taxa de inscrição é de R\$_____

2.1.4- Para o cargo de **analista de suporte de tecnologia da informação** o valor da taxa de inscrição é de R\$_____

2.1.5- Para o cargo de **analista de pessoal e treinamento** o valor da taxa de inscrição é de R\$_____

2.2- Deverá a contratada, em até 03(três) dias após o encerramento das inscrições, remeter a contratante, relatório e planilha, contendo a descrição e qualificação de todos os inscritos, inclusive dos isentos;

2.3- A taxa de inscrição, será paga pelos candidatos por meio de boleto, em conta corrente própria a ser informada pela CONTRATANTE;

2.4- Não haverá isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em Lei específica, cujo ônus caberá à CONTRATADA.



Cláusula 3ª - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1- A vigência do CONTRATO terá início na data de sua assinatura, observado o Cronograma de Execução definido pelas partes ora CONTRATANTES e vigorará até o final da execução deste concurso, **relatório pormenorizado acerca da realização do certame**, desde sua fase interna até a conclusão dos trabalhos, contendo os dados financeiros, econômicos e estatísticos bem como todas as informações inerentes ao certame, juntamente com o resultado das classificações gerais e notas de todos os candidatos bem como interposição e julgamento de eventuais;

3.2- Os atos que compõem a obrigação principal deste contrato seguirão o cronograma previamente aprovado pelas partes, cujo prazo para execução será de até **120 (cento e vinte)** dias da sua assinatura, exceto por motivo justificado, quando poderá ser prorrogado mediante anuência da Contratante;

3.3- O prazo de vigência do presente Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, em conformidade com o Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

3.4- Possíveis alterações no cronograma feitas durante a vigência do contrato, desde que regularmente autorizadas pela Contratante, não serão objeto de aditamento, exceto na hipótese prevista no item 3.2 deste, em relação ao prazo máximo de execução do contrato.

Cláusula 4ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA em conformidade com a Proposta Comercial, o Termo de Referência e o instrumento convocatório, que integram o presente Contrato, seguindo as obrigações e condições ali expressas.

CLÁUSULA 5ª - DO PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado **em 3 (três) parcelas** pela Tesouraria da Câmara Municipal de Jacareí, em até 5 (cinco) dias úteis posteriores ao recebimento da Nota Fiscal eletrônica e do respectivo boleto, acompanhada de comprovante (lista) com o número de



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

FIs 04/24

inscritos não isentos em cada cargo, devidamente aprovada pela Comissão de Concurso Público nomeada.

5.1.1- A Câmara Municipal de Jacareí efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o número de inscritos pagantes (não isentos) em cada cargo (sendo que não há garantia a CONTRATADA, de número mínimo de inscrições, mas mera estimativa de inscritos), multiplicado pelo valor unitário vencedor do certame, da seguinte forma:

- 25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, após o lançamento do Edital do Concurso, a realização das inscrições dos candidatos, que terminará com a eventual resposta aos recursos impetrados contra o Edital;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, após a realização da Prova Objetiva do Concurso Público, que terminará com a publicação do resultado das provas, respondidos todos os recursos eventualmente impetrados;
- 50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, após a publicação da homologação do mesmo.

5.2- Nos preços propostos pela CONTRATADA estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento;

5.3- Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação, se for o caso, do disposto na lei do Município de Jacareí referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária;

5.4- Os preços contratados terão seus valores fixados em reais, não comportando reajuste no que se refere ao valor unitário das taxas de inscrições. Caso haja um número de inscritos superior aquele estimado, a Contratada será ressarcida no valor exato das inscrições efetivadas;



5.4.1- Ao se constatarem erros ou rasuras na Nota Fiscal ou Fatura de serviços, não ocorrerá a incidência de correção monetária, juros ou multas, até que sejam efetuadas as devidas correções.

5.5- O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE implicará o acréscimo de juros compensatórios à fração de 0,033% ao dia, salvo a incidência no item **5.4.1**, que desobriga o pagamento de correção monetária, juros ou multas pela CONTRATANTE;

5.6- As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.

CLÁUSULA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações oriundas de leis, decretos e demais dispositivos legais que regem a realização de Concurso Público, a empresa CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as determinações contidas no Anexo II do Edital, bem como:

6.1.1. Planejar, administrar e executar o concurso público, com a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas, ficando claro que a Câmara Municipal de Jacareí, ou qualquer estranho ao Contrato em questão, **NÃO** terá acesso prévio a nenhuma das questões formuladas pela Contratada para o presente concurso público, tampouco aos gabaritos ou respostas, em relação a qualquer uma de suas fases;

6.1.2. Elaborar o Cronograma de Execução do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Jacareí. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma, nem como nos planejamentos apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 06/24

6.1.3. Elaborar o edital normativo do concurso público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, inclusive as eventuais retificações de edital, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Jacareí, publicando-os na internet, jornais e todos os demais meios abrangidos pelo contrato. Eventuais erratas ou retificações não deverão ser divulgadas nas datas de aplicações das provas;

6.1.4. Elaborar e aplicar as provas em conformidade com os requisitos exigidos para cada cargo, ou seja, prova objetiva, prova dissertativa e banca examinadora. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

6.1.4.1 Os cadernos de provas e cartões-resposta deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade. A capa do caderno de provas deverá contemplar todas as instruções necessárias à realização das mesmas;

6.1.5. Elaborar Plano de Mídia, submetendo-o à Câmara Municipal de Jacareí, o qual contemple todas as fases do concurso, o qual deverá conter, obrigatoriamente, entre os tipos de mídias a serem utilizadas, os seguintes:

- a)** envio de "release" aos principais jornais especializados em concursos públicos, indicando, ao menos, um a ser utilizado;
- b)** inserção em um jornal periódico do município e um da região, ambos de ampla circulação;
- c)** inserção em uma rádio FM do município e em uma rádio FM de alcance regional, em horário de grande audiência;
- d)** publicação em *site* próprio, mantendo-o atualizado com todas as fases do concurso público;
- e)** divulgação através das mídias sociais;



- f) produção de cartazes com informações sobre o concurso, com a fixação em lugares de grande circulação no município, sendo afixados em, no mínimo, 10 (dez) lugares distintos, sob a anuência da Câmara Municipal de Jacareí;
- 6.1.6.** Responsabilizar-se, inclusive financeiramente, por todas as formas de divulgação extra-oficial do concurso;
- 6.1.7.** Providenciar todas as informações necessárias para os interessados efetuarem a inscrição;
- 6.1.8.** Elaborar sistema de Inscrição "on-line", inclusive assegurando inscrição aos candidatos portadores de deficiência, na forma da Lei;
- 6.1.9.** O sistema "on-line" a ser elaborado para a divulgação e demais informações relacionadas ao Concurso Público em questão deverá contemplar também o recebimento de recursos e informação dos resultados de sua análise;
- 6.1.10.** Providenciar para que sejam disponibilizados via internet o edital do concurso, a ficha de inscrição e o manual do candidato, bem como o documento para pagamento da taxa de inscrição;
- 6.1.11.** Instituir, divulgar e manter durante os dias úteis do município de Jacareí, das 6h às 20h, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, sendo minimamente aceitáveis a adoção de serviço de 0800, ou equivalente, sem ônus ao consulente, endereço eletrônico de correspondência (e-mail), para esclarecimento de dúvidas, bem como atualização de endereço e contato dos candidatos, em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público;
- 6.1.12.** Responsabilizar-se pela locação dos prédios necessários à aplicação das provas, devendo os mesmos a ser(em) alocado(s) em Jacareí, as suas expensas, o qual deverá(ao) atender, minimamente, aos seguintes critérios: fácil acesso, sendo contemplado(s) por linha regular de ônibus urbano, localizado(s) em perímetro urbano, com infraestrutura que atenda a portadores de necessidades especiais e que propicie adequada acomodação aos candidatos;
- 6.1.13.** Utilizar, para toda a produção gráfica necessária, equipamento gráfico próprio, nos termos do item 8.2.10 do Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 08/24

6.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;

6.1.15. Entregar à Contratante, ao final da execução deste concurso, **relatório pormenorizado acerca da realização do certame**, desde sua fase interna até a conclusão dos trabalhos, contendo os dados financeiros, econômicos e estatísticos bem como todas as informações inerentes ao certame, juntamente com o resultado das classificações gerais e notas de todos os candidatos bem como interposição e julgamento de eventuais recursos;

6.1.16. A aplicação das provas será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta, para tanto, providenciar todo o material gráfico necessário à aplicação e correção das provas, sobretudo primando pelos mais elevados quesitos de segurança, ética e legalidade relativos a este procedimento;

6.1.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de crachás de identificação e efetiva utilização, a todos os envolvidos no processo de aplicação das provas e demais prepostos que venham a intermediar com a Câmara Municipal de Jacareí;

6.1.18. Comunicar à CONTRATANTE, formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos;

6.1.19. Providenciar, se necessário, o acionamento de serviços públicos de primeiros socorros para atendimento ao(s) candidato(s) durante a aplicação das provas ou sua permanência no local;

6.1.20. Solicitar, se necessário, colaboração da Polícia Militar, Guarda Civil Municipal e Departamento Municipal de Trânsito;

6.1.21. Manter o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato em pleno funcionamento no(s) dia(s) de aplicação da(s) prova(s).

Parágrafo Único - Se o dia anterior à aplicação da(s) prova(s) não for dia útil, o serviço deverá ser mantido também neste dia.



6.1.22 Quando do recebimento da(s) locação(ões) para a aplicação das provas, realizar vistoria minuciosa no(s) local(is), procurando minimizar quaisquer possibilidades de fraude, inclusive eletrônicas, que possam ocorrer por utilização de equipamento indevido ou informação privilegiada;

Parágrafo Único – a contratada se obriga a adotar medidas de segurança que impeçam quaisquer extravios, rasuras, violação ou qualquer intervenção nas provas e gabaritos realizados.

6.1.23. Por ocasião da aplicação das provas, fornecer embalagens próprias aos candidatos para que sejam acomodados aparelhos celulares, relógios e demais equipamentos eletrônicos portáteis que possibilitem fraude ao referido concurso, de modo a impedir sua utilização enquanto o candidato responde às questões da prova;

6.1.24. Providenciar para que, quando qualquer candidato tenha a permissão dos fiscais para sair da sala de aplicação da prova, não a tendo ainda finalizado e entregue regularmente, não o faça sem a companhia de um fiscal da Contratada, de modo que aquele não transite por qualquer das dependências do local de aplicação da prova sem o devido acompanhamento deste;

6.1.24.1. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

6.1.25 Emissão de relatórios dos resultados de cada etapa do certame, desde suas inscrições, para que a Câmara Municipal de Jacareí possa proceder às publicações oficiais que se fizerem necessárias, em consonância com o cronograma geral a ser elaborado junto à Contratante;

6.1.26. Assessorar a Contratante nas publicações legais obrigatórias;

6.1.27. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, processamento e transporte de todo o material gerado, observando-se os mais criteriosos métodos de segurança, principalmente, com relação aos malotes contendo as provas e gabaritos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 10/24

Parágrafo único - A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

6.1.28. Produzir os gabaritos apenas e tão somente após a aplicação das provas;

6.1.29. Havendo aplicação de redação ou avaliação dissertativa, estas deverão ser digitalizadas e salvas em arquivos de imagem “.jpg”.

6.1.30. Possuir instalações próprias com segurança e vigilância vinte e quatro horas por dia, necessárias à produção das provas e gabaritos, processamento das informações e de todo o material de trabalho, transmissão de dados, com procedimentos próprios de tratamento e incineração de todo resíduo produzido;

6.1.31. Responsabilizar-se pela idoneidade dos recursos humanos envolvidos;

6.1.32. Providenciar e entregar à Contratante, caso seja convocado a apresentá-lo, termo de compromisso de toda a banca elaboradora das provas e gabaritos, bem como do responsável técnico especializado pela execução do contrato, de que não participa e não tem conhecimento da participação do concurso em questão, de cônjuge, ou parente até 3º grau e de que não possui qualquer vínculo institucional com cursos preparatórios para Concursos;

6.1.33. A Contratada deverá possuir assessoria jurídica, constituída por profissional (is) com bacharelado em direito, regularmente inscrito(s) na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil. Esta assessoria visa ao fornecimento de subsídios imprescindíveis à defesa da contratada ou de seus agentes em caso de eventuais ações judiciais, mandados de segurança e recursos impetrados em razão deste concurso;

6.1.34. Fornecer toda a mão de obra necessária à execução deste contrato sem ônus à Câmara Municipal de Jacareí, não havendo com a Contratante qualquer vínculo empregatício, não produzindo a esta qualquer obrigação trabalhista, previdenciária, cível, tributária ou de previdenciária, inclusive relativamente a acidentes trabalhistas;

6.1.35. A contratada obriga-se a assumir todos os ônus das inscrições que, por força de lei, se isentam de pagamentos de taxas e emolumentos;



6.1.36. Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos candidatos, realizadas em instituições bancárias e pela internet;

Parágrafo Único: a captação das taxas de inscrição dar-se-á em conta própria, a ser fornecida pela CONTRATANTE.

6.1.37. Cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da taxa de inscrição e do manual do candidato;

6.1.38. O manual do candidato deverá conter o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos;

6.1.39. Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações nelas contidas para a elaboração da lista de candidatos;

6.1.40. Disponibilizar na internet, no prazo estabelecido no cronograma, o rol de inscritos, o número da inscrição, a data, o local e o horário das provas;

6.1.41. Prover todas as condições necessárias à participação no concurso dos portadores de necessidades especiais, atendendo ao que dispõe o Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04;

6.1.42. Fornecer à CONTRATANTE, relatórios demonstrativos, especificando a totalidade dos inscritos e a relação nominal por ordem alfabética para cada cargo a ser provido, bem como outros relatórios pertinentes ao concurso público, que venham a ser solicitados;

6.1.43. Elaborar, coordenar, aplicar e corrigir, conforme critérios estabelecidos no edital, as provas do concurso público, em todas as suas fases, utilizando-se de todos os meios adequados para este fim;

6.1.43.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os cargos, deverão ser compostas de questões de múltipla escolha, sendo constituídos pelo texto-base, quando couber, enunciado do item e alternativas de respostas. O quantitativo de itens a serem elaborados seguirá uma distribuição por nível de dificuldade (fácil, médio e difícil). Cada item terá 05 (cinco) alternativas de respostas, sendo apenas



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 12/24

uma delas a correta; as demais alternativas, incorretas, deverão ser plausíveis. Via de regra, o item deverá se apresentar contextualizado e possuir temática atual;

6.1.44. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à CONTRATADA;

6.1.45. Arcar com todas as despesas referentes à aplicação das provas objetivas, como local, equipamentos e instrutores habilitados;

6.1.46. Zelar pela correta e ostensiva sinalização de acessos e salas dos locais de prova;

6.1.47. Providenciar pessoal qualificado, fiscalizar e coordenar as provas, em número suficiente para a aplicação das provas, às suas expensas;

6.1.48. Responsabilizar-se pelo sigilo absoluto em todas as etapas do certame, desde a assinatura do Contrato até a homologação do Resultado Final;

6.1.49. Adotar todas as medidas de segurança necessárias à realização do concurso público, colocando em cada local onde serão realizadas as provas, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala, 1 (um) fiscal de corredor para cada 10 (dez) salas, 1 (um) fiscal para cada banheiro, bem como disponibilizar equipamentos e profissionais da área médica para eventuais emergências;

6.1.50. Emitir listagem de resultados das provas e classificação através de relatórios e mídia (planilhas eletrônicas no formato Excel, Word e "pdf"), independente de qualquer solicitação, e encaminhar a Comissão do Concurso, nas formas descritas a seguir:

- a) habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- c) portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;



- d) portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- e) listas de escores e notas, constando os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;
- h) dados completos dos candidatos habilitados no concurso;
- i) gabaritos e resultados das provas.

6.1.51. Analisar e responder aos candidatos recursos interpostos, com o encaminhamento de cópia das respostas à Contratante, observando os seguintes tópicos:

- a) os recursos interpostos serão analisados pela banca examinadora e endossados por parecer jurídico;
- b) receber e responder, com a devida fundamentação, no prazo fixado no cronograma de atividades, os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, inclusive responsabilizando-se pela revisão de provas, e encaminhar à Contratante o comprovante de recebimento e cópia dos termos do recurso e da resposta da Contratada ao recorrente;
- c) elaborar e disponibilizar à Contratante o relatório das ocorrências até o final da aplicação das provas e julgamento dos recursos.

6.1.52. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os 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; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 14/24

6.1.53. Arcar com todas as despesas de viagem, estadia e alimentação de seus prepostos e representantes durante a fase de planejamento do concurso, bem como por ocasião da aplicação das provas e em qualquer fase do concurso, até o final da execução do Contrato;

6.1.54. Responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da Contratante ou de terceiros, por ocasião da prestação de serviços;

6.1.55. Comunicar imediata e expressamente à Contratante ocorrências de características relevantes que surgirem no decorrer da execução do Contrato e que possam vir a afetar o objeto do presente;

6.1.56. Manter, na direção dos serviços, representantes ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;

6.1.57. Comparecer à Câmara Municipal de Jacareí, por intermédio de seu representante legal (sócio ou procurador), acompanhado de equipe técnica para reunião de planejamento acerca da execução do contrato, o que se dará tão logo as partes formalizem o contrato e antes do início da prestação dos serviços;

6.1.58. Permitir visitas de auditoria e fiscalização por parte da Contratante em suas dependências, para averiguação da lisura e sigilo na elaboração, impressão e correção das provas;

6.1.59. Manter absoluto sigilo do conteúdo das provas, respondendo pelos danos morais e materiais decorrentes de eventual descumprimento desta obrigação, zelando por não permitir a divulgação de questões ou temas que comporão as provas, bem como dos gabaritos, a terceiros, incluindo à Contratante que, oficial ou extra-oficialmente o solicite, antes da aplicação das mesmas;

6.1.59.1. Os invólucros contendo os cadernos de provas somente abertos somente na presença dos candidatos, no momento de aplicação das provas;

6.1.60. Notificar a Contratante através de ofício à Presidência, com cópia à Comissão de Acompanhamento do Concurso e ao Ministério Público Estadual sobre qualquer solicitação oficial ou extra-oficial de divulgação de conteúdo das provas fora dos prazos e condições definidas em edital;



6.1.61. A Contratada se responsabiliza por toda a logística necessária durante a realização das provas, para que não haja contato dos candidatos com meio externos e vice-versa, impedindo a comunicação ou recebimento de quaisquer informações que possam prejudicar a lisura do concurso público;

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

6.1.63. Fazer constar no edital de abertura do concurso público o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

6.2. Caberá à CONTRATANTE:

6.2.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias e referentes à realização do Concurso Público;

6.2.2. Providenciar as publicações em jornais oficiais, Boletim Oficial do Município de Jacareí, com a Assessoria da CONTRATADA;

6.2.3. Exercer ampla fiscalização em todas as fases da execução dos serviços contratados, designando para esse fim Comissão a ser nomeada por meio de Portaria, o que não exime a Contratante de suas responsabilidades contratuais e legais;

6.2.4. Pagar o preço ajustado, sob pena de, em caso de eventual atraso no adimplemento da obrigação, sujeitar-se ao pagamento de juros moratórios, nos termos da Cláusula 5.5, sem prejuízo do disposto no art. 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 7ª - DAS DEMANDAS JUDICIAIS

7.1- Caso haja demandas judiciais decorrentes do concurso público, a Contratada prestará assessoria jurídica à Contratante, fornecendo subsídios para defesa nas demandas propostas e devendo ainda:

- a)** fornecer dados completos de todos os recursos encaminhados, segundo as regras do Concurso;
- b)** encaminhar os pedidos de revisão minuciosa à Comissão Examinadora para análise;



- c) fundamentar respostas aos pedidos de recursos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, pública ou privadas) interessados;
- d) atualizar, quando necessário, as notas de prova;
- e) divulgar a atualização das notas quando do julgamento dos respectivos recursos.

CLÁUSULA 8ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou produtos, calculada pela fórmula **$M = 0,01 \times C \times D$** . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- c) Multa de 30% (trinta por cento) para os casos de recusa na entrega dos serviços ou produto, incidente sobre o valor remanescente do objeto contratado;
- d) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jacareí por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- e) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- f) Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Fornecimento, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto deste



Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

8.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Jacareí após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.3. A notificação ocorrerá pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

8.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

8.5. As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente. As definições, sanções e penalidades contidas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 são recepcionadas em sua extensão e amplitude, como se aqui transcritas, devendo ser observadas.

Cláusula 9ª DA ANTICORRUPÇÃO

Na execução do presente Contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;



- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da **Lei nº 12.846/2013** (conforme alterada), do **Decreto nº 8.420/2015** (conforme alterado), do **U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977** (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA 10ª DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do artigo 58 c/c o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Jacareí, designada por seu Presidente, Comissão esta que deverá:

- a) Fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) Relatar, por escrito, as eventuais irregularidades;
- c) Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) Designar o número dos servidores que considerar necessário à fiscalização.

10.2. A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringirá a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção dos serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas;



10.3. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante;

10.4. A fiscalização será exercida no interesse a Contratante, sendo a Contratada devidamente comunicada;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA 11ª DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, atendido o disposto na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

11.1.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou projetos;

11.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou projetos;

11.1.3. A lentidão no seu cumprimento, levando a Câmara a considerar a impossibilidade da execução do fornecimento nos prazos estipulados;

11.1.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;

11.1.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que não serão admitidas durante a vigência do contrato;

11.1.6. A decretação da falência ou a insolvência civil de qualquer de seus sócios;

11.1.7. A dissolução da sociedade;

11.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade administrativa e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 20/24

11.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.2. A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para a Contratante, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Contratada se obriga à execução integral dos serviços objetos deste CONTRATO, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

12.2. Sem autorização prévia e expressa da Contratante, sob pena de o Contrato ser rescindido unilateralmente, é defeso à Contratada:

12.2.1 A execução dos serviços por meio de associação ou de subcontratação;

12.2.2. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias;

12.2.3. Quaisquer outras atividades complementares não previstas neste Contrato poderão ser propostas pela Contratante, cuja definição e responsabilidade serão objetos de Termo Aditivo;

12.3. A Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA 13ª DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

13.1. Integram o presente Contrato, como se aqui transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

13.2. Edital do Pregão (Presencial) 02/2020 e seus Anexos;

13.3. Proposta datada de (data da proposta);

13.4. Cronograma de execução do concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 21/24

CLÁUSULA 14ª DA PUBLICAÇÃO OFICIAL

14.1. A CONTRATANTE será responsável pelas publicações oficiais, extrato de edital de abertura de inscrições, convocação para as provas e resultado final de homologação do concurso público, com base nas informações e relatórios fornecidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 15ª DO FORO

15.1 As dúvidas e questões deste CONTRATO ou de sua execução serão dirimidas no Foro da Comarca de Jacareí/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo assinam.

Jacareí, de de .

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
Contratante

EMPRESA
Contratada

Testemunhas:

1. _____

RG: _____

2. _____

RG: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 22/24

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

Contrato nº: Pregão nº: 02/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público.

Contratada:

Nome :	ABNER RODRIGUES DE MORAES ROSA
CARGO:	Presidente
RG. nº	
CPF.nº	
End. residencial:	
End.comercial:	
Fone com.:	
E-mail:	

Nome :	
CARGO:	
RG. nº	
CPF.nº	
End. residencial:	
End.comercial:	
Fone residencial:	
Fone comercial:	
E-mail:	

Jacaréi, de de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
ABNER RODRIGUES DE MORAES ROSA
Presidente

CONTRATADA
Representante



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Contrato nº: Pregão nº: 02/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público.

Contratada:

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Em obediência ao disposto na Resolução nº 08/2004 (TC-A 013819/026/03), que aprovou as Instruções nº 01/2004 e 02/2004, as quais introduziram Emendas Aditivas às Instruções nº 01/2002 e 02/2002, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estarmos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem tomadas, 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, de 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.

Jacareí, de de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
ABNER RODRIGUES DE MORAES ROSA
Presidente

CONTRATADA
Representante



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 24/24

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO
TCE/SP
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ

CNPJ nº: 50.437.516/0001-76

Contratada:

CNPJ nº:

Contrato nº: **Pregão nº:** 02/2020

Data da assinatura: ____/____/____

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público.

Valor:

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Jacareí, de de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
ABNER RODRIGUES DE MORAES ROSA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 01/01

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE
EVENTUAL CONTRATO**

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:
Nome Fantasia:
Ramo de atividade:
Endereço:
Bairro:
Cidade/Estado: Cep:
C.P.F/C.N.P.J.: Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Banco: Agência: c/c:
Telefone: () Fax: ()
Email: Site:
Contato: Cargo:
Celular: ()
Nota Fiscal:
Serviço: Sim () Não: ()

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Cargo na empresa:
Nacionalidade:
Estado civil:
Residência:
RG/órgão expedidor:
CPF:
Fone
Res.:
e-mail:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

Fls 01/01

PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO XI – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Caso haja interesse na participação na presente licitação, solicitamos o preenchimento da ficha abaixo e seu encaminhamento ao **Setor de Licitações da Câmara Municipal de Jacareí**, através do **tel nº (12) 3955-2286**, ou pelo website www.jacarei.sp.leg.br, para que possa receber eventuais alterações do Edital e demais informações que se fizerem necessárias.

EMPRESA (razão social completa)	
C N P J	
ENDEREÇO (completo)	
TELEFONE	
FAX	
PESSOA PARA CONTATO	
E - MAIL	
Nº do EDITAL RETIRADO	PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

DATA: ____/____/____

NOME E ASSINATURA DO INFORMANTE:

Nome

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2020

ANEXO XII – VALOR ESTIMADO

O valor médio apurado pela Câmara Municipal de Jacareí para **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público**, nas especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

CARGOS	Quantidade prevista de inscrições	Valor <u>unitário</u> por inscrição	Valor <u>total</u> das inscrições previstas
Coordenador de finanças	90	R\$67,07	R\$6.036,30
Assistente de Finanças (CR)	125	R\$38,55	R\$4.818,75
Agente de Compras e Manutenção	1.100	R\$45,45	R\$49.995,00
Analista de Suporte de T.I	235	R\$54,67	R\$12.847,45
Analista de Pessoal e Treinamento	680	R\$75,05	R\$51.020,40
Valor Total da proposta	2230 inscritos	R\$	R\$ 124.717,90

Os valores supra foram obtidos sobre a média do valor das inscrições realizadas em outros órgãos públicos na região.



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE NÃO SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO DO CONTRATO

A empresa ,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº , com sede na cidade de
..... , estado de , na Rua
..... , nº , bairro
..... , por meio de seu representante legal que a esta subscreve,
DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que
todos os serviços a serem prestados para a execução deste contrato, sem qualquer
exceção, serão executados única e exclusivamente pela contratada, sem qualquer forma de
terceirização ou subcontratação sob pena de rescisão contratual nos termos do Art. 78, VI,
da Lei Federal 8.666/93 e, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

Local e data.

Empresa (por seu representante legal)