DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Segunda-feira, 21 de setembro de 2020 | Ano III | Edição nº 472 | Página 1 de 56

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE MINEIROS DO TIETÊ	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mineiros do Tietê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mineiros do Tietê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 46.199.253/0001-37
Avenida Frederico Ozanan, 255
Telefone: (14) 3646-9090
Site: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 49.883.598/0001-01
Rua Sub Delegado Ferrinho, 284
Telefone: (14) 3646-1399
Site: www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Mineiros do Tietê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mineirosdotiete.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

PODER LEGISLATIVO DE MINEIROS DO TIETÊ

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO: 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

O **Presidente da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê**, Sr. Marcos Antônio Rosseto, no uso de suas atribuições legais, auxiliado pela **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal,** com base na **Lei Municipal nº 2.033, de 17 de Setembro de 2019**, tem a honra de convidar os interessados para participar da LICITAÇÃO acima identificada, para **Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção,** nos termos deste edital e seus anexos que será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 127 de 14 de agosto de 2007, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislações, **no dia 16 de Outubro de 2020, às 09:30 horas**, na sede da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, localizada à Rua Sub Delegado Ferrinho, n° 284, Caixa Postal 57 – CEP 17.320-000 – Mineiros do Tietê-SP.

Mineiros do Tietê, 15 de Setembro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO ROSSETO
Presidente da Câmara Municipal

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284, Centro – CEP 17320-000 - MINEIROS DO TIETÊ/SP - Fone: (14) 3646-1399
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br • camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO: 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/10/2020

HORÁRIO: às 09:30 horas

LOCAL: Câmara Municipal de Mineiros do Tietê

OBJETO: Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

RETIRADA DO EDITAL: Local – Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, situada à Rua Sub Delegado Ferrinho, n° 284, Caixa Postal 57 – CEP 17.320-000 – Mineiros do Tietê-SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou solicitando-o gratuitamente através do e-mail camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br. ou ainda pelo site www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Municipal nº. 1.341 de 15 de Setembro de 2009, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

Por ordem do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, devidamente designados nos autos do processo em epígrafe, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberta Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma do preâmbulo e demais disposições contidas no presente edital.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal, sito **à Rua Sub Delegado Ferrinho, n° 284, Caixa Postal 57 – CEP**

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

17.320-000 – Mineiros do Tietê-SP, **iniciando-se no dia 16/10/2020, às 09:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação: **Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.**

1.2. O valor máximo aceitável para a prestação dos serviços será de **R$ 26.666,66 (vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

2 – PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

03 – CREDENCIAMENTO:

Aos interessados em participar do certame é exigido o credenciamento, devendo ser apresentado o que segue:

3.1. Quanto aos representantes:

3.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Tratando-se de Procurador, Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

3.1.3. Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em Cartório, que conceda ao representante poderes legais, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.4. O representante legal e o procurador deverão exibir documento oficial de identificação que contenha foto;

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284, Centro – CEP 17320-000 - MINEIROS DO TIETÊ/SP - Fone: (14) 3646-1399
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br • camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

3.1.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. Um representante, somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

3.1.6. A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser sanadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

3.1.7. Até o dia e hora aprazados neste edital deverão ser apresentados, juntamente com os envelopes 'proposta' e 'documentação', porém fora de quaisquer destes dois envelopes, **o Credenciamento, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e a Declaração relativa à Lei Complementar Federal nº 123/06**.

3.1.8. O Credenciamento, cujo modelo consta no Anexo II deste Edital, deverá ser obrigatoriamente apresentado por todos os licitantes interessados em participar do processo licitatório.

3.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

3.2.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e n° 02 (Documentação).

3.3. Não será admitida a participação:

3.3.1. Empresas em consórcio;

3.3.2. Empresas sob processo de recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução, liquidação ou intervenção;

3.3.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

3.3.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992;

3.3.5. Empresas impedidas de licitar ou contratar com quaisquer entes da federação ou suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

3.3.6. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

3.3.6.1. Seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Mineiros do Tietê;

3.3.6.2. Seja cônjuge, companheiro ou parente cosanguineo ou afim, em linha reta até o 3º grau ou colateral até o 2º grau, do Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários Municipais e ocupantes de cargos comissionados em geral, bem como de servidores efetivos que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios em geral, da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Mineiros do Tietê;

3.4. **A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.**

3.5 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.5.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n° 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes n° 01 (Proposta) e n° 02 (Habilitação).

3.6. A participação neste certame importa ao proponente na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, ainda, na aceitação de que deverá entregar os produtos objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente.

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Razão Social da Empresa
CNPJ:
Envelope nº 1 – Proposta
Processo Licitatório nº __/___
Pregão Presencial nº __/___

CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Razão Social da Empresa
CNPJ:
Envelope nº 2 – Habilitação
Processo Licitatório nº __/___
Pregão Presencial nº __/___

4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5 – CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

5.1.2. Número do processo e do Pregão;

5.1.3. Descrição e especificação completa dos serviços oferecidos, obedecida à mesma ordem constante neste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado;

5.1.4. Preço global, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

5.1.6. Assinatura do representante legal.

5.2. – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.3. – A garantia ofertada aos serviços deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

5.4. – Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.5. – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para os serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.5.1. – As taxas de inscrições dos candidatos serão recolhidas aos cofres públicos, em conta a ser previamente definida no ato da Contratação.

5.5.2. – Não será aceita proposta de valor que utilize a arrecadação da taxa de inscrição dos candidatos, em favor da empresa licitante.

5.6. – Os serviços deverão ser realizados conforme definidos neste Edital Licitatório e solicitação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, por profissionais e por meios habilitados, mediante

requisição que será entregue à Contratada, contendo a quantidade e os locais a serem realizados. Todos os serviços devem ser realizados de primeira qualidade.

5.7. – Os serviços serão avaliados pela Edilidade e se constatada falta de alguma característica ou especificação incompleta, a proponente será notificada, ficando a empresa inabilitada, podendo a Administração convocar o segundo colocado.

5.8. - Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão-de-obra, equipamentos ou qualquer despesa), transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação.

5.9. – Todo e qualquer serviço fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará (o) obrigada(s) a realizar prontamente os mesmos, correndo por sua conta e risco tais realizações sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

5.10. – Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, impressos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

5.11. Os custos com a realização dos serviços apresentados em desacordo com as especificações técnicas correrão por conta da Contratada.

5.12. – A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização e o uso dos serviços.

5.13. – Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

5.14. – Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

5.15. – O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros.

6 – CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativa) para com a Fazenda Federal relativa à:

b.1) Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal;
b.2) Dívida Ativa da União;
b.3) Dívida perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

c) Prova de inscrição junto a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, ou declaração de que não incide imposto estadual sobre a atividade desenvolvida;

e) Prova de inscrição no Município de domicílio fiscal da proponente;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Certidão ou Certidão Positiva com Efeito Negativa referente ao Município de domicílio fiscal da proponente;

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i) Certidão Negativa de Distribuição de processos expedida pela Justiça Federal. Caso haja processos indicados na Certidão distribuídos em desfavor da empresa licitante, relativos à cobrança de débitos e contribuições da Receita Federal, dívida ativa da União, dívida perante o INSS, imprescindível e

necessário a apresentação de Certidão de Inteiro Teor para cada processo físico e/ou eletrônico. A não apresentação da Certidão de Inteiro Teor dos processos, acarretará na desclassificação da empresa licitante;

j) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte:

j.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

j.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

j.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no Edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4°, inciso XXIII, da Lei n° 10.520/02.

j.4) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “Proposta”;

6.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA (dentro da validade), e registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração de São Paulo quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração.

b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público.

b.1) Os atestados deverão estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo, sendo este de concursos públicos realizados com mais de

300 (trezentos) candidatos (50% da presente contratação, conforme informações contidas no Anexo I do presente Edital).

b.1.1) Nos Atestados deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações:
- Dados completos do órgão público que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda - Atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de candidatos do concurso realizado.

b.2) Os Atestados de Capacidade deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração e autenticado em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo este de concursos públicos realizados com mais de 300 candidatos.

6.4. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI deste Edital;

6.4.2. Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);

6.4.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal;

6.4.4. As Declarações constantes nos Anexos III, V, VI, VII e VIII deverão constar no Envelope 2 “Documentação de Habilitação”.

6.4.5. Os documentos relacionados neste subitem, não precisarão constar do Envelope 2 “Documentação de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento na Secretaria da Edilidade.

6.5. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto a constante no item 6.3.1.

6.5.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5.3. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

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

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

7 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a(s) proponente(s) cumpre(m) os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes "proposta" e "documentos para habilitação".

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

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

I) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

II) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

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

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

7.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do Vencedor;

7.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), e oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6.3. Para efeito de seleção da proposta será considerado o preço pelo menor valor global.

7.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

7.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

7.11. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo mais lances de menor valor, será realizado o sorteio.

7.13. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

7.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.13.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

7.13.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.13.3., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.13.5. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

7.13.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.13.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4°, inciso XXIII, da Lei n° 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a";

7.13.8. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.13.7., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

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

7.17.1. Substituição e apresentação de documentos, ou

7.17.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

7.18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada habilitada e vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá

sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.22. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.23. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, com exceção das microempresas e empresas de pequeno porte, que terão assegurado o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões(art. 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02)[1], ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

8.5. **O recurso** contra decisão do Pregoeiro **não terá efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

8.6. A adjudicação será feita pelo menor valor global.

---

[1] *Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:*
XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.7. Homologada a licitação, será formalizado o Contrato, conforme **Minuta – ANEXO IX** documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

8.8. No caso do licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Câmara Municipal registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto deste Pregão será formalizado por meio de Contrato (Anexo IX), devendo a proponente Adjudicatária:

9.1.1. Fornecer os dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do Contrato, juntando ainda instrumento de mandato, se for o caso de o Contrato não ser assinado pelo representante credenciado na sessão do pregão;

9.1.2. Fornecer dados bancários (banco, agência e conta-corrente) para pagamento;

9.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a Adjudicatária será convocada durante a validade de sua proposta, para a assinatura do Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico, sob pena de decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de se sujeitar a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002;

9.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal;

9.4. É facultado ao Pregoeiro, caso a Adjudicatária, quando convocada, não assinar o termo de contrato, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação;

9.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, expirar-se o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação comprovando a regularidade fiscal, a Adjudicatária deverá providenciar a imediata atualização destas;

9.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, sob pena da contratação não se realizar.

9.6. O Contrato a ser firmado com a Adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento e na ata da sessão do pregão presencial necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

9.7. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvas as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.9. A Câmara Municipal, em todo tempo e sem quaisquer ônus ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato, baseada nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002;

9.10. Não ocorrerá à Contratada ceder ou transferir o objeto do Contrato a ser celebrado, no todo ou em parte, bem com caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê.

10 – PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. Prestação dos serviços de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

10.2. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, desde que justificado pela Contratada e aceito pela Contratante.

10.3. Correrão por conta da Contratada todas as despesas indiretas, de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros decorrentes da execução dos serviços.

10.4. A prestação dos serviços deverá atender ao especificado no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta apresentada pela Contratada.

10.5. O Local da prestação dos serviços será, em regra, na Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, Estado de São Paulo, localizada na Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro, podendo ser alterado, caso necessário, mediante aviso prévio.

10.6. Constatadas irregularidades no objeto da presente licitação, esta Câmara Municipal:

10.6.1. Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.6.1.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante;

10.6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.6.3. A Contratada deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação desta Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.7. A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo da Secretaria Administrativa.

11 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, por solicitação escrita da CONTRATANTE, que expedirá Ordem de Serviço específica para a inicialização, mediante utilização de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos mesmos.

11.2. Os serviços serão executados por funcionários próprios, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam eles acarretar.

11.3. Os serviços obedecerão as disposições constantes do Anexo I do edital, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

11.4. A Contratada deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, que não causem aumento de custo para a execução dos mesmos.

11.5. Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

11.6. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê;

11.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993;

11.8. Os serviços obedecerão as disposições constantes do Anexo I do edital, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

11.9. A contratada deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, que não causem aumento de custo para a execução dos mesmos.

12 – DO PAGAMENTO

12.1**.** Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, após a publicação da homologação do concurso.

12.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário ou cheque nominal à empresa.

12.3. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT 162 de 29/12/08.

12.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

13.1.1 Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

13.1.2. Pelo atraso injustificado na entrega do produto, multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da requisição de fornecimento;

13.1.3. Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da requisição de fornecimento.

13.1.4. Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da requisição de fornecimento.

13.1.5. Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

13.1.6. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

14 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:
01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Trabalhos Legislativos
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15 – DA RESCISÃO

15.1. Qualquer fato que for apurado em detrimento da execução do Contrato, ocasionará rescisão imediata do mesmo.

15.2. Constituem causas para a rescisão do contrato, aquelas previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar ao Pregoeiro esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, observando necessariamente, o que determina o art. 41, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

16.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Licitação e/ou ao Pregoeiro e protocolada na Secretaria Administrativa, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, junto com uma cópia autenticada do contrato social.

16.3. Acolhida à impugnação, ou determinadas as providências requeridas, se for o caso, será designada nova data para realização da sessão pública.

17 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.1. A autoridade competente poderá revogar ou anular a licitação, em parte ou no todo, em face de razões de interesse público relevante, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, licitante ou não, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, a Câmara Municipal poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, nas Leis nº 8.666/93 e suas alterações, nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 3.484/2008.

17.3. A anulação pode ser declarada a qualquer tempo, atingindo o contrato, se posterior à sua celebração.

17.4. A anulação do procedimento induz às anulações do Pedido e da Nota de Empenho.

17.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

18.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

18.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município e na página eletrônica oficial (site) da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê (www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br).

18.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na página eletrônica oficial (site) da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê.

18.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

18.7. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.8. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.9. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.10. Os casos omissos serão regulados pelas Leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.13. Integram o presente Edital:

ANEXO I: Termo de Referência;
ANEXO II: Modelo de Credenciamento;
ANEXO III: Declaração de que cumpre plenamente as exigências de habilitação;
ANEXO IV: Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço;
ANEXO V: Declaração de Idoneidade;
ANEXO VI: Declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF);
ANEXO VII: Declaração de Responsabilidade;
ANEXO VIII: Declaração de enquadramento como ME ou EPP
ANEXO IX: Minuta do contrato;
ANEXO X: Termo de Ciência e de Notificação (Comunicado SDG nº 31/2015 – TCESP)
ANEXO XI: Documentos para cadastro de fornecedor;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

18.14. Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

18.15. A falta de numeração seqüencial da "proposta" bem como da "habilitação", não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

18.16. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, na Rua Sub Delegado Ferrinho, 284, Centro, ou através do telefone (14) 3646-1399.

18.17. A Câmara Municipal de Mineiros do Tietê não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

18.18. A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei nº 8.666/93.

18.19. Os documentos atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição de qualquer cidadão interessado, órgão administrativo e/ou judicial, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mineiros do Tietê, 15 de Setembro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO ROSSETO
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1.1. DO OBJETO

Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção.

1.2. DA JUSTIFICATIVA

No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Estadual e a Constituição Federal, o investimento em cargos públicos deve ser efetivado, em regra, através de Exame em Concurso

Público, realizado pelo ente interessado. A Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, está atualmente realizando a reestruturação de seu Quadro Funcional.
Há recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e também do Ministério Público do Estado de São Paulo, nos autos do Inquérito Civil nº 14.0315.0002389/2012-9, para que se realize o concurso público do quadro de servidores da Edilidade.
Diante do disposto, e cumprindo o que determina a Constituição Estadual, a Constituição Federal, e as recomendações dos órgãos técnicos, há a necessidade da realização de concurso público para o preenchimento dos cargos do quadro funcional da Edilidade.

1.3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.3.1. É de responsabilidade da Contratada:

a) Elaboração de Edital do Concurso Público, abrangendo:
- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Especificação das fases da seleção com provas objetivas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Câmara Municipal de Mineiros do Tietê imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos na função onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

b) Procedimento referente às inscrições:
- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo especifico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para

tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, com base na legislação;

c) Aplicação de provas objetivas, compreendendo:
- Elaboração e aplicação das provas objetivas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via email, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas objetivas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

d) Revisão de questões e recursos, compreendendo:
- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

e) Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade,

notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem especifica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;

f) Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;

g) Apresentação do resultado para a homologação;

h) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso;

i) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

1.3.2. O CONCURSO PÚBLICO compreenderá uma única Etapa: Exame intelectual com a aplicação de prova objetiva a todos os candidatos inscritos com o resultado em ordem classificatória decrescente.

1.3.3. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;

1.3.4. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;

1.3.5. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;

1.3.6. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;

1.3.7. As provas objetivas e de títulos estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.

2. DOS EDITAIS

2.1. A Contratada deverá:

2.1.1. Publicar o edital da etapa em referência em conjunto com a Comissão de Licitação, devendo a empresa, entidade e/ou fundação prestadora do serviço contratada disponibilizar profissionais especializados para tanto, com experiência comprovada na confecção e revisão dos respectivos editais;

2.2. Nas demais etapas do concurso, os editais serão de inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê;

2.3. Todos os custos com publicações na imprensa oficial dos referidos editais correrão por conta da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê;

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado e A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	QUANTIDADE (VAGAS)
Assistente Contábil	**EFETIVO**	**01**
Assistente Jurídico	**EFETIVO**	**01**
Auxiliar Legislativo	**EFETIVO**	**01**
Diretor Geral	**EFETIVO**	**01**

*** Em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 92, de 08 de abril de 2014.**

4. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

4.1. Em regra, todos os cargos exigem os seguintes requisitos básicos: ser maior de 18 (dezoito) anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo.

4.2. Especificamente, além dos requisitos acima descritos, cada cargo exige:
Assistente Contábil: Formação em nível técnico em Contabilidade ou Curso Superior de Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
Assistente Jurídico: Formação em curso superior de Direito e possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
Auxiliar Legislativo: Formação em nível médio completo;
Diretor Geral: Formação em ensino superior completo;

5. QUANTO ÀS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS

5.1. Quanto a quantia de questões na prova objetiva:
a) A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental, Completo e Incompleto, serão com 40 (quarenta) questões de 04 (quatro) alternativas – A-B-C D;

b) A prova objetiva para os cargos do Ensino Médio serão com 50 (cinquenta) questões de 04 (quatro) alternativas A-B-C-D;
c) A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 60 (sessenta) questões de 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

5.2. Quanto às Provas de Títulos:
Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

6. DA TECNOLOGIA RECOMENDADA PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA

6.1. Quanto à correção das provas:

a) O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser "pintado", indicando a escolha do candidato;

b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de "digitalização automática" e identificar as respostas que o candidato escolheu;

c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

b) Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, autenticados em cartório, acompanhado do respectivo Acervo Técnico, sendo estes de concursos públicos realizados com no mínimo 300 (trezentos) candidatos, que deverá contemplar a comprovação de pelo menos de um requisito: I. Elaboração e aplicação de provas objetivas;

c) Declaração do licitante que possui Site (pagina eletrônica) para recepção de inscrições via Internet;

d) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;

e) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões (para cada candidato inscrito no Concurso);

f) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

g) Atestado que a empresa apresentou o sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas.

g.1.) O prazo para apresentação do sistema é de 02 (dois) dias antes da data da sessão, e deverá ser agendado com a Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, através do telefone (14) 3646-1399, no horário de expediente das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;

h) As Declarações, comprovantes e registros descritos e exigidos neste item devem se apresentados dentro do "Envelope 2 – Habilitação", sob pena de ser declarada inabilitada a empresa licitante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

8.2. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

8.3. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do Contrato;

8.5. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

8.6. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

8.7. Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo, todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo, caso solicitados pelos referidos órgãos públicos;

8.8. A contratante deverá fornecer as informações com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

8.9. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

8.10 - Disponibilizar os locais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática (s);

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 20 (vinte) dias do prazo estipulado para as etapas;

9.2. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.3. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso;

9.4. Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;

9.5. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta, visando o sucesso da Câmara Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

9.6. Dar suporte e orientação aos membros da Comissão de Licitação do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

9.7. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

9.8. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet e pagamentos dos boletos bancários, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

9.8.1. Criar links de acesso na página eletrônica (site) da empresa Contratada e na página eletrônica (site) da Contratante, vinculados, que possibilite a inscrição dos candidatos e emissão de boleto bancário;

9.9. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

9.10. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

9.11. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

9.12. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

9.13. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

9.14. Subsidiar a Comissão de Licitação do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

9.15. Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Câmara Municipal;

9.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

9.17. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante e o número do processo licitatório.

9.18. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;

9.19. A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo de 15(quinze) dias da realização das provas.

9.20. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente, exclusivamente, o Foro da Comarca de Jaú-SP.

9.21. Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;

9.22. Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;

9.23. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

9.24. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 60 (sessenta) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão de Licitação do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão de Licitação do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e

afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos pela banca examinadora, serviços de informação e apoio aos candidatos.

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

9.26. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.

9.27. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

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

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

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

10. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO E DAS ETAPAS

10.1. Confeccionar o projeto de divulgação do Concurso Público, com a impressão e a distribuição de no mínimo 100 (cem) cartazes tamanho A3 de divulgação do Concurso Público que deverão ser fixados em órgãos e locais públicos na cidade de Mineiros do Tietê e também em cidades da região, no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes do início das inscrições;

10.2. Disponibilizar e divulgar em página eletrônica própria (“site”), os editais completos contendo o período de inscrições, prorrogações, reabertura, data de realização das provas, divulgação de gabaritos, resultados finais e demais informações necessárias e pertinentes até o término da quarta etapa.

10.3. Do atendimento aos candidatos:

10.3.1. Colocar à disposição dos candidatos uma central de atendimento, física e telefônica com código de área (14), a fim de atender, auxiliar e orientar os candidatos quanto aos eventos, possíveis dúvidas e questionamentos;

10.3.2. Disponibilizar página eletrônica de fácil acesso para atendimento, possibilitando inscrição, impressão de boleto bancário para pagamento das inscrições e impressão de comprovante de

inscrição contendo local, data e horário das provas, bem como gabarito e resultados do Concurso Público;

10.3.3. Disponibilizar atendimento especial ao candidato que, por motivo de saúde necessitar, bem como às candidatas que estiverem amamentando, observadas as regras editalíssimas.

10.4. Das inscrições:

10.4.1. Os valores das taxas de inscrição deverão ser pagos pelo candidato, através de emissão de boleto no site da empresa contratada, sendo que o valor será depositado em conta corrente da Câmara Municipal ou do Município, a ser oportunamente indicada à Contratada;

10.4.2. A contratada deverá disponibilizar inscrição por meio eletrônico e/ou diretamente em instituição bancária de abrangência em todo território nacional.

10.5. Das obrigações da Empresa, Entidade e/ou Fundação Contratada:

10.5.1. Responsabilizar-se pelas etapas do processo seletivo indicadas neste instrumento licitatório;

10.5.2. Fornecer toda a assistência médica necessária para a realização do Concurso Público;

10.5.3. Confeccionar e fornecer as fichas, manuais e demais formulários necessários à elaboração do concurso público;

10.5.4. Fornecer a cada candidato, quando da execução da prova sacola resistente e fosca para a guarda de pequenos objetos;

10.5.5. Fornecer todo o suporte de informática necessário ao bom andamento do Concurso Público;

10.5.6. Contratar, treinar e coordenar os fiscais para aplicação das respectivas etapas do Concurso Público sob sua responsabilidade;

10.5.7. Recrutar, selecionar e orientar profissionais que irão compor as bancas examinadoras para elaboração dos conteúdos programáticos da prova objetiva;

10.5.8. Elaborar, revisar ortografia, regras gramaticais e analisar pedagogicamente as questões das provas;

10.5.9. Fazer "Layout", reproduzir, embalar e zelar pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do processo seletivo;

10.5.10. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas;

10.5.11. Supervisionar as instalações dos locais de aplicação das provas;

10.5.12. Responsabilizar-se pela coordenação da aplicação das provas, fornecendo 02 (dois) fiscais por sala e no mínimo 03 (três) auxiliares de apoio por corredor;

10.5.13. Avaliar os recursos que por ventura forem enviados pelos candidatos, respondendo-os nos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso, prorrogáveis a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público;

10.5.14. Processar e encaminhar à CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, o cadastro geral dos candidatos inscritos, todas as inscrições realizadas e pagas, todo o material pertinente ao concurso e o relatório final contendo os resultados dentro dos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do teste após a realização das respectivas etapas, prorrogáveis a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público;

10.5.15. Elaborar subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais no prazo máximo de 10 (dez) dias, se outro não estiver definido na decisão judicial, prorrogável a critério da Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO;

10.5.16. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas previstas no exame intelectual;

10.5.17. Guardar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de resposta, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

10.5.18. Após esse prazo, encaminhar, em até 30 dias, o material relativo às folhas de respostas para a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, para que fique sob sua responsabilidade;

10.5.19. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ.

10.5.20. Cumprir rigorosamente, em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, o cronograma definido do Concurso, de acordo com as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993;

10.5.21. Conferir a veracidade das informações prestadas pelos candidatos solicitantes de isenção de taxa de inscrição no concurso, de acordo com a Lei, encaminhando a listagem dos candidatos isentos à Comissão Organizadora do teste de acordo com a data estabelecida para o encerramento das inscrições.

11 – DO PAGAMENTO

11.1**.** Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) após a realização das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, após a publicação da homologação do concurso.

11.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

11.3. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT 162 de 29/12/08.

11.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

Mineiros do Tietê/SP, 15 de Setembro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO ROSSETO
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO II – CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Pelo presente instrumento e pela melhor forma de direito, a empresa ....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., representará a empresa no Pregão Presencial nº ___/___, instaurado pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame indicado.

Obs.: Em caso de enviar um representante, constar que: nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão (Presencial) nº ____/20___, instaurado pela Câmara Municipal de de Mineiros do Tietê, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data: ....., ... de ..... de .....

_____
Assinatura pelo responsável pela outorga.

Observações: A) Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; **B)** Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

A N E X O III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Objeto: Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/2018,..... (Em se tratando de ME ou EPP, caso haja alguma irregularidade com relação à habilitação fiscal, a empresa deverá fazer constar essa ressalva na presente declaração).

....., ... de ..... de .....

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

A N E X O IV
PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

Razão Social DA EMPRESA:.....

CNPJ/MF:.....FONE/FAX:.....

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para: **Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.**

ITEM	PRODUTO	R$
1	**Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência**	**R$**

Valor total e por extenso da Proposta: R$ .....

a) A proponente DEVERA apresentar descrição completa do objeto e demais elementos indispensáveis a sua caracterização.
b) somente com duas casas decimais e Dúvidas somente por escrito
c) Validade da Proposta é de ..... dias.

Declaramos que conhecemos todas as estipulações estabelecidas no ato convocatório do certame, na minuta contratual, bem como as disposições da Lei nº. 8666/93, de 21/06/93 e Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis nº.123/06 e 127/07, que rege o presente.

....., ... de ..... de .....

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

(Razão Social da licitante) ....., portadora do CNPJ nº ....., sediada no endereço.....através de seu Diretor ou Responsável Legal, SR ..... portador do Rg nº ..... e CPF nº ..... declara, sob as penas da lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração Pública, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., ... de ..... de .....

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente proposta, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

A N E X O VI
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)
a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .
b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

....., ... de ..... de .....

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

A N E X O VII

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/___,** instaurado pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, que: assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato e temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/___,** realizado pela Câmara Municipal de Mineiros do Tietê.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ... de ..... de .....

(nome e assinatura do representante legal)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

DECLARAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

(Razão social da Empresa), inscrita no Ministério da Fazenda com CNPJ/MF sob nº....., estabelecida na .....(endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), declara para os devidos fins de direito, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade, assina a presente.

....., ... de ..... de .....

Razão Social da Empresa
Nome e Cargo do Responsável/Procurador/Representante

Observação: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO Nº__/____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ, pessoa jurídica de direito público, portadora do CNPJ n° ....., com sede na Rua Sub Delegado Ferrinho, nº ..., Centro, na cidade de Mineiros do Tietê, neste ato representada por sua Presidente em exercício, Senhor MARCOS ANTÔNIO ROSSETO, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. n° ..... e CPF/MF ....., a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua ..... nº ...., cidade de ....., Telefone: ....., E-mail: ....., inscrita no CNPJ/MF .....- neste ato representado por (sócio-gerente/Diretor), senhor..... **CPF/MF**..... e **RG** ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/___ - PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/___**, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** apresentada na Sessão Pública de Abertura de Envelopes e Julgamento, ocorrida aos ...../...../..... e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação de serviço bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº __/___ – PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/___** e a Proposta da Contratada.

Parágrafo primeiro - Os documentos acima referidos são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Pela **contratação de empresa ou instituição de ensino especializada para prestação de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência,** a Contratante pagará a Contratada, o valor de R$ ....., nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta, conforme tabela abaixo:

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados seguindo o seguinte cronograma: 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias após a realização das provas, e a segunda parcela, equivalente aos 50% (cinquenta por cento) restantes do valor contratado, em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação do concurso.

Parágrafo Primeiro – O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal a modalidade e número da licitação, o empenho e o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário ou mediante cheque nominal em nome da empresa Contratada.

Parágrafo Segundo – O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT 162 de 29/12/08.

Parágrafo Terceiro – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Quarto – O pagamento será efetuado em até **10 dias após a conferencia dos serviços prestados** e serão contados a partir da apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, desde que tenha ocorrido a total e efetiva prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, constantes no Processo Licitatório.

Parágrafo Quinto – Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

a) Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;

b) Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS e/ou ISS da Nota Fiscal Eletrônica se houver;

c) Deverá ser informada na Nota Fiscal Fatura/Eletrônica, a empresa que é optante pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);

d) Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

e) Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;

f) Certidão de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Parágrafo Sexto – O pagamento não será efetuado sem a apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude e penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

Parágrafo Sétimo – O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

Parágrafo Oitavo – Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Parágrafo Nono – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO

Os pagamentos decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta dos recursos de dotação orçamentária do orçamento vigente da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, conforme abaixo discriminado:
01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Trabalhos Legislativos
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO

O prazo de vigência do contrato objeto da presente licitação é de 12 (doze) meses, e será contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber os serviços objeto desse contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo primeiro - Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

I) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às suas dependências.

II) Promover os pagamentos dentro do prazo que será estipulado no Contrato.

III) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais e decorridos três meses de serviços prestados.

IV) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

V) Recusar, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste contrato, bem como no Termo de Referência acima citado.

VI) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

VII) Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

VIII) Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

IX) Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

X) Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;

XI) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;

XII) Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo, todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo, caso solicitados pelos referidos órgãos públicos;

XIII) A contratante deverá fornecer as informações com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas.

XIV) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos;

XV) Disponibilizar os locais e os equipamentos para a realização da (s) prova (s) prática(s);

XVI) Prestar auxílio procedendo aos candidatos disponibilizando computadores, para realização das inscrições e emissão de boleto bancário, caso necessário;

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Parágrafo segundo - A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE através da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal e da Comissão de Licitação (Portaria nº 104, de 15/02/2018) designada pela Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê. A fiscalização procederá a contar da formalização deste Contrato, na entrega do objeto. **Caso os serviços não correspondam ao estabelecido no edital e proposta de preços, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.**

Parágrafo terceiro - Constituem obrigações da **CONTRATADA:**

I) Cumprir todas as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº __/___, bem como a sua Proposta Comercial datada de ....., que para todos os efeitos integram este contrato, independentemente de transcrição;

II) À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 20 (vinte) dias do prazo estipulado para as etapas;

III) Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

IV) Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso;

V) Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público aos inscritos, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;

VI) Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Câmara Municipal na aplicação dos serviços recebidos;

VII) Dar suporte e orientação aos membros da Comissão de Licitação do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;

VIII) Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;

IX) Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet e pagamentos dos boletos bancários, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;

X) Criar links de acesso na página eletrônica (site) da empresa Contratada e na página eletrônica (site) da Contratante, vinculados, que possibilite a inscrição dos candidatos e emissão de boleto bancário;

XI) Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

XII) Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

XIII) Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;

XIV) Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;

XV) Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

XVI) Subsidiar a Comissão de Licitação do Concurso Público e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;

XVII) Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Câmara Municipal;

XVIII) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIX) Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante e o número do processo licitatório.

XX) Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração pelos serviços, a parte logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola;

XXI) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;

XXII) Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;

XXIII) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;

XXIV) Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 60 (sessenta) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando:

a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão de Licitação do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

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

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

XXVI) Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.

XXVII) Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.

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

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

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

XXXI) Em caso da não aprovação do serviço pela Contratante a intervenção/reparo/manutenção não será devida. Caberá à Contratada refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus para a mesma;

XXXII) A Contratada terá um prazo de até 10 (cinco) dias corridos, contados da abertura do chamado técnico, para reparar os serviços não aprovados pela Contratante. Findo esse prazo a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis;

XXXIII) Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos serão providenciados e de responsabilidade da Contratada, inclusive as despesas decorrentes desses procedimentos legais.

XXXIV) Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências do Contratante, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

XXXV) A CONTRADA, além das cláusulas estabelecidas em contrato, obriga-se a:

a) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato;

b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/___;**

c) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

d) Constar nos boletos das inscrições dos candidatos a conta corrente da Câmara Municipal de Mineiros do Tietê, para que os valores decorrentes das inscrições sejam arrecadados e recolhidos na conta do Poder Legislativo Municipal. A conta corrente será oportunamente informada à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

As sanções estão regidas pela Lei 10.520/2002 e pelo artigo 87, da Lei 8.666/93, sendo balizadas pelas normas estabelecidas neste Edital.

Parágrafo primeiro – A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.

Parágrafo segundo – Constatado a infração contratual, a CONTRATADA será intimada da infração e da sanção cominada, para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro – Recebida a defesa, a Autoridade deverá apresentar manifestação motivada, acolhendo ou rejeitando as razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não da penalidade.

Parágrafo quarto – Intimada de decisão proferida, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, para apresentar recurso a Autoridade Superior, salvo no caso da sanção descrita no edital, na qual o prazo para recurso será de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo quinto - Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada: Advertência; Multa; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica por até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou ate que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo sexto – A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a Contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.

Parágrafo sétimo – A pena de **multa** será aplicada em qualquer situação de descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais ou em situações de atrasos injustificados, podendo ser aplicado cumulativamente.

Parágrafo oitavo – A pena de multa será aplicada da seguinte forma:

Parágrafo nono – Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na realização dos serviços, descritos no Termo de Referência.

Parágrafo décimo – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta em caso da licitante vencedora recusar-se em firmar contrato com a Administração ou pela desistência da proposta apresentada, salvo, neste último caso, de motivo justo aceito pela Administração.

Parágrafo décimo primeiro – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial ou descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato, salvo no caso do item anterior.

Parágrafo décimo segundo – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do contrato.

Parágrafo décimo terceiro – Na eventualidade da contratada não celebrar o contrato, no prazo de validade de sua proposta ou mesmo não mantiver sua proposta, fraudar o certamente ou apresentar documentação de habilitação falsa, aplicar-se-á a sanção do parágrafo sexto, sem prejuízo da sanção de multa descrita neste edital.

Parágrafo décimo quarto – As sanções descritas no edital aplicam-se nas situações em que o prejuízo ao interesse público e o prejuízo pecuniário justificam a imposição de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.

Parágrafo décimo quinto – Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do serviço, a Administração poderá considerar este como inexecução total ou parcial do contrato, aplicando as penalidades descritas no edital.

Parágrafo décimo sexto – Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará no envio dos documentos necessários para a Prefeitura Municipal para a inscrição em dívida ativa, sem prejuízo de outras cominações legais previstas .

Parágrafo décimo sétimo – Nos casos omissos, aplicam-se as disposições contidas na Lei 10.520/02 e na Lei 8.666/93.

Parágrafo décimo oitavo – As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração Pública previstos na Lei Federal nº 8.666/93, no caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Jaú para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os efeitos legais.

Mineiros do Tietê, ... de ..... de .....

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
MARCOS ANTÔNIO ROSSETO
Presidente

Contratada: .....
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATADO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, retroativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar n°709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:

E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: / /
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

ANEXO XI
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

a) Cópia autenticada em cartório do Contrato Social (ou documento equivalente) e suas alterações. Caso o contrato social seja consolidado, apresentar apenas a consolidação do mesmo, desde que o documento apresente objeto social (informando todas as atividades), quadro societário e endereço atualizados;

b) Cópia autenticada em cartório da Cédula de Identidade e CPF do sócio que assina pela empresa / de procurador devidamente habilitado;

c) Cópia autenticada da Procuração do(s) representante(s) legal (is) da empresa;

d) Alvará de funcionamento atualizado;

f) Certidão SIMPLIFICADA expedida pela junta comercial – atualizada (validade até 60 após a data de expedição);

g) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica atualizado, ou seja, o ramo de atividades deverá ser o mesmo constante no contrato social;

h) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais (INSS);

i) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;

j) CND – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

k) CND FGTS – Certidão Negativa de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

l) CNDT TRABALHISTA – Certidão Negativa Trabalhista;

m) CND de Falência e Concordata;

n) Número da inscrição municipal e número da inscrição estadual;

p) Nº Telefone e endereço eletrônico (e-mail).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1 – Objetivo do Cadastro: para participar das licitações, faz-se necessário que os dados das Empresas constem no banco de dados, através do sistema Licitações e Contratos, o cadastro prévio agiliza o credenciamento das empresas no momento do certame licitatório e mantém as informações de contato para futuras consultas e contratações;

Rua Sub Delegado Ferrinho, 284, Centro – CEP 17320-000 - MINEIROS DO TIETÊ/SP - Fone: (14) 3646-1399
www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br • camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
Estado de São Paulo

2 - Os documentos poderão ser enviados através do e-mail: camara@camaramineirosdotiete.sp.gov.br ou via correio no endereço: Rua Sub Delegado Ferrinho, nº 284, Centro –Mineiros do Tietê-SP - CEP 17.320-000 – Caixa postal 57;

3 - Efetuar o cadastro (preferencialmente) com 3 (três) dias de antecedência à licitação pretendida, pois caso falte algum documento, haverá tempo hábil para que a Empresa providencie;

4 – Após a realização do Cadastro, a Comissão de Cadastramento informará a Empresa via e-mail que o mesmo já está disponível para retirada na Secretaria Administrativa;

5 - O Certificado de Registro Cadastral deverá ser retirado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, mediante a apresentação do documento ORIGINAL do Contrato Social ou equivalente. O documento poderá ser retirado no dia da licitação pretendida, com antecedência mínima de 30 minutos.

6 – Receberão o Certificado de Registro Cadastral, somente as Empresas que se cadastrarem na Secretaria Administrativa.