

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 072/2016**  
**PROCESSO nº 04/2016**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Valinhos conforme especificações do ANEXO II.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 12/05/2016**

**HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 09:00 hs**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:30 hs**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:**  
Câmara Municipal sita à Rua: Ângelo Antônio Schiavinato nº 59 – Bairro: Residencial São Luiz - Valinhos/SP – CEP. 13270-470.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 676/2013.

**ESCLARECIMENTOS:** Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**O Senhor Presidente Vereador Sidmar Rodrigo Tolo**i, usando da competência legal de Presidente, torna público que se encontra aberta na Câmara Municipal de Valinhos licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** conforme os termos deste instrumento convocatório.

#### **1- CONSIDERAÇÃO INICIAL**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II – Especificações (Termo de Referência).

Pela prestação dos serviços especializados descritos neste Edital a Contratada cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição o valor discriminado no contrato.

Os preços unitários máximos a serem cobrados dos candidatos pelas taxas de inscrição serão de:

- Ensino superior completo R\$ 55,20 (Cinquenta e cinco reais e vinte centavos);
- Ensino médio completo R\$ 42,00 (Quarenta e dois reais).

## **2- PARTICIPAÇÃO**

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

**2.2-** Não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2-** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3-** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**2.2.4-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

**2.2.5-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

**2.2.6-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **3- CREDENCIAMENTO**

**3.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação) o que se segue:

**3.1.1-** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **01** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2-** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

**3.1.3-** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

#### **4-FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2016</b> <b>ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2016</b> <b>ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **5- PROPOSTA**

**5.1-** O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2-** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3-** Deverão estar consignados na proposta:

**5.3.1-** A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

**5.3.2-** Valor unitário das taxas de inscrição em algarismos e valor total das taxas em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento dos produtos da presente licitação;

**a)** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**5.3.3-** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**5.3.4-** Declaração impressa na proposta de que os produtos a serem entregues atendem todas as especificações exigidas no **Edital**;

**5.3.5-** Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

## **6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1-** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**;

**6.2-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

**c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

**f)** Os documentos relacionados no subitem "a" e "b" **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.2.2- REGULARIDADE FISCAL**

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1)** Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU;

**c2)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante.

**c3)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**f)** 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;

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### **6.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado(s) ou Certidão(ões) de capacidade operacional, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação;

**a1)** para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público para número igual ou superior a 20 vagas, sendo para cargos de nível superior e para cargos de nível médio.

#### **6.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.2.4.1** - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.2.4.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **três meses** da data de apresentação da proposta;

**a)** Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

**b)** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

**b.1) Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

$$\text{QLG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}, \text{ onde:}$$

**AC** é o ativo circulante;

**RLP** é o realizável em longo prazo;

**PC** é o passivo circulante;

**PNC** é o passivo não circulante.

**b.2) Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$\text{QLC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}, \text{ onde:}$$

**AC** é o ativo circulante;

**PC** é o passivo circulante;

**b.3)** Os resultados das operações deverão ser igual ou superior a **1(um)** para os subitens “**b.1**” (QLG) e “**b.2**” (QLC);

## **6.2.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**Anexo VI** deste Edital).

## **6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.3.1-** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2-** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3-** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.3.4-** 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;

**6.3.5-** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.3.6-** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3-** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor por extenso** e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

**7.4.1-** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2-** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3-** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5-** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

**7.6.1-** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2-** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.6.4-** No caso de empate de preços será decidido o desempate por meio de **sorteio**;

**7.7-** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

**7.9.1-** 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;

**7.9.2-** 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;

**a)** 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;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3-** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;



**7.9.4-** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 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 no subitem 7.9.1;

**a)** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10-** Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

**7.13-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço global**, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

**7.15-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17-** A Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18-** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

**7.19-** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20-** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21-** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8-IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1-** Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** na Câmara;

**8.2.1-** Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4-** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Câmara para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados 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;

**8.4.1-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

**8.4.2-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3-** Os recursos devem ser protocolados na Câmara;

**8.5-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à **autoridade competente homologar** o certame, e determinar a convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preço, do Contrato ou retirada do instrumento equivalente conforme o caso.

**8.6- Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de homologação** do certame.

## **9- PRAZOS, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO**

**9.1-** Após a homologação do resultado desta licitação, será emitida Ordem de Serviços à adjudicatária.

**9.2** - O prazo da execução do objeto desta licitação será de acordo com as especificações constantes do Anexo II devendo ser iniciado em no máximo 15 dias contados do recebimento da Ordem de Serviços a ser emitida após a assinatura do contrato.

**9.3** – Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado;

**9.4** – Constatadas irregularidades no objeto, a Administração, sem prejuízos das penalidades cabíveis, poderá:

**9.4.1** – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

**9.4.1** – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**9.5** – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento pelos adjudicatários da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**9.6** – A execução será realizada na forma estabelecida no **Anexo II – Especificações (Termo de Referência)**

**9.7-** Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

## **10 – FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1-** O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo à Câmara Municipal responder por qualquer ônus em função da realização do concurso público.

## **11 - SANÇÕES**

**11.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das seguintes:

**11.1.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.1.2** – O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a Contratada à penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**11.1.3** – Pela inexecução total do objeto deste edital, poderá ser aplicada à Contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor arrecadado com as

inscrições sem prejuízo das demais penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

## **12 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2** – Os atos passíveis de publicação serão divulgados no órgão de imprensa oficial do Município de Valinhos e no sítio eletrônico [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br).

**12.3** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**12.4** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Valinhos.

Valinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Sidmar Rodrigo Tolo**  
**Presidente**

## ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 04/2016**  
**PROCESSO nº 072/2016**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.camaravalinhos.sp.gov.br](http://www.camaravalinhos.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre da Câmara e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras - e-mail: [compras@camaravalinhos.sp.gov.br](mailto:compras@camaravalinhos.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Câmara da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES (Termo de Referência)**

**1. DO OBJETO**

Contratação empresa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Valinhos consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. DO OBJETIVO**

Realização de concurso público para posterior provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Valinhos, das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do concurso público, devendo ser observados os prazos de validade dos concursos indicados na Tabela do item 3.1 deste Termo de Referência.

**3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS.**

3.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível médio e superior, assim distribuídos:

- **Relação de vagas para cargos permanentes:**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada de trabalho semanal</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>Requisitos para provimento</b>
<b>Cinegrafista Editor</b>	<b>02 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação.
<b>Recepcionista</b>	<b>02 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 2.343,44</b>	Ensino Médio Completo
<b>Técnico de Informática</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Curso Técnico na área de atuação equivalente ao ensino médio.
<b>Técnico de Som</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação.
<b>Técnico</b>	<b>10 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo

<b>Legislativo</b>				
<b>Tesoureiro</b>	<b>1 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação.
<b>Web Designer</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de atuação.
<b>Zelador</b>	<b>06 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 1.982,89</b>	Ensino Médio Completo
<b>Analista de Compras</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo e conhecimentos de informática
<b>Analista de Recursos Humanos</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo em Administração ou Gestão de Recursos Humanos ou equivalente
<b>Analista Legislativo</b>	<b>04 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo
<b>Contador</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 5.543,14</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho Regional de Contabilidade e especialização em Contabilidade Pública ou Gestão Pública.
<b>Controlador Interno</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 5.543,15</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e especialização em Gestão Pública
<b>Jornalista</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior em Jornalismo e Registro no MTB
<b>Relações Públicas</b>	<b>01 + CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo em Relações Públicas e registro no órgão de classe

- **Relação de cadastro reserva para cargos permanentes:**

<b>Cargo</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Jornada de trabalho semanal</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>Requisitos para provimento</b>
<b>Almoxarife</b>	<b>CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.753,11</b>	Ensino Médio Completo e conhecimentos de informática
<b>Motorista</b>	<b>CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 3.064,49</b>	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categorias C, D ou E
<b>Procurador</b>	<b>CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 5.543,14</b>	Ensino Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil
<b>Analista em Tecnologia da Informação</b>	<b>CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo em Informática ou Análise de Sistemas
<b>Assistente Contábil</b>	<b>CR</b>	<b>40h</b>	<b>R\$ 4.903,19</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade

**3.1.1** Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, resguardados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a pessoas portadoras de deficiência.

**3.2.** A jornada de trabalho é a estabelecida na legislação vigente.

**3.3.** Serão criados cadastros reserva de candidatos para todos os cargos.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão estabelecidos de acordo com a exigência de nível superior e de nível médio.

**4.2.** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do concurso serão cobrados diretamente de cada candidato no ato da inscrição.

**4.3.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 10 (dez) dias e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço



eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição em moeda corrente.

**4.4.** Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição e nem será possível a sua devolução.

**4.5.** As inscrições observarão as disposições que se seguem:

**4.5.1.** no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá;

**4.5.2.** a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**4.5.3.** os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

**4.5.4.** as inscrições de candidatos **portadores de deficiência** obedecerão os mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**4.5.5.** as inscrições dos candidatos a que faz referência o item anterior observarão a legislação pertinente.

## **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

**5.1.** Caberá à Câmara a publicação na Imprensa Oficial do Município do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Oficial.

**5.2.** Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

**5.2.1.** Elaborar e submeter à aprovação prévia da Câmara, os editais e comunicados a seguir relacionados:

**a)** abertura das inscrições;

**b)** convocação para as provas objetivas (ou objetivas e de títulos) e práticas;

**c)** divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

**5.2.2.** Elaborar e comunicar à Câmara os editais referentes aos:

**a)** resultados finais de todas as etapas do certame;

**b)** resultado final em três listas, contendo, a **primeira**, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, a **segunda** somente a pontuação daqueles e a **terceira** somente a pontuação destes, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

**5.2.3.** Publicar o aviso do edital constante da alínea “a” do item 5.2.1, bem como as demais comunicações necessárias, em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo e divulgar por meio eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início das inscrições.

**5.2.4.** Publicar comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas (ou objetivas e de títulos) e práticas e anúncios de que os resultados provisórios e finais estão disponíveis nos endereços eletrônicos da Contratada e da Câmara e em jornais diários de grande circulação no Estado de São Paulo.

**5.2.5.** Publicar no endereço eletrônico da Contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Câmara.

**5.2.6.** Republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos nos item 5.2 e seus subitens, em caso de incorreção.

## **6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

A Contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS**

Em relação ao cadastramento dos candidatos, a Contratada deverá:

**7.1.** Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**7.2.** Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

**7.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Câmara.

**7.4.** Deverão acompanhar as listas, de que trata o item 7.3, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos portadores de necessidades especiais por cargo.

**7.5.** Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a Contratada.

## **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

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

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

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

**8.4.** Os cartões poderão ser encaminhados por meio de e-mail ou dos correios com a comunicação da remessa por e-mail, constante na ficha de inscrição.

**8.5.** Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da Contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

## **9. DO CRONOGRAMA**

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

## **10. DAS ETAPAS**

O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - com vinte questões de conhecimentos gerais e quarenta de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa – Prova prática para o cargo de Motorista.

3ª Etapa – Prova de títulos, se aplicável.

## **11. DAS PROVAS**

**11.1.** As provas objetivas serão realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela Contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

**11.2.** As provas objetivas deverão ter 60 (sessenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

**11.3.** A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos portadores de deficiência, indicados no formulário de inscrição.

**11.4.** O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela Contratada, o qual deverá ser aprovado pela Câmara.

**11.5.** Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

**11.6.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

**11.7.** A Contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

**11.8.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

**11.9.** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

**11.10.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

**11.11.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

**11.12.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

**11.13.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

**11.14.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.15.** A Contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.16.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.17.** A impressão das provas e a leitura ótica das folhas de respostas poderão ser acompanhadas *in loco* por equipe da Câmara.

**11.18.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da Contratada e da Câmara, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. DO PESSOAL**

**12.1.** As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação mínima de mestrado, de preferência doutores.

**12.2.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**12.3.** A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

**12.4.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**12.5.** A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta no mínimo por:

- a)** 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo 2 (dois) por sala;
- b)** 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c)** 1 (um) coordenador por local de prova.

**12.6.** Disponibilizar pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

**12.7.** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

### **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

**13.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da Contratada.

**13.3.** Será admitido recurso quanto:

- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado provisório das provas práticas;
- ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.

### **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

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

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

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

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

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

**14.6.** A Contratada deverá guardar os objetos eletrônicos em sacos plásticos lacrados e identificados.

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

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

## **15. DOS RESULTADOS**

**15.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Câmara, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**a)** habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

**b)** habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

**c)** lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

**d)** listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

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

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

**g)** estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**15.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG e/ou CPF**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da Contratada e da Câmara.

**15.3.** O candidato com deficiência deverá enviar à Contratada, no momento da inscrição, atestado médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

## **16. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## **17. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**17.1.** As provas serão realizadas em Valinhos, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a contratação dos locais onde deverão ser realizadas todas as etapas.

**17.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**17.3.** Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA**

**18.1.** O Presidente da Câmara designará Comissão de Concurso, composta por servidores efetivos e membros da Câmara, a qual competirá informar à Contratada:

- a)** a descrição dos cargos e referências salariais;
- b)** as etapas dos concursos;
- c)** as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d)** os tipos de provas e avaliações;
- e)** a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;



**18.2.** Competirá, ainda, à Câmara:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a Contratada:

**19.1.** Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

- a) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Câmara, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Câmara, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

**19.2.** Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

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

**19.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

**19.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Câmara de acordo com as atribuições e áreas de atuação dos cargos.

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

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

**19.8.** Apresentar à Câmara, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

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

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

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

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

**19.13.** Assegurar todas as condições para que a Câmara fiscalize a execução do contrato.

**19.14.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

## **20. DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Pela prestação dos serviços especializados descritos neste Termo de Referência a Contratada cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição o valor discriminado no contrato.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Câmara.

**21.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**21.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Valinhos.

## **22. DA VIGÊNCIA**

O contrato estará vigente a partir de sua publicação e terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da homologação do resultado do concurso, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO nº. 04/2016**

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>		

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CARGOS DE ENSINO MÉDIO (1) R\$</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CARGOS DE ENSINO SUPERIOR (2) R\$</b>	<b>VALOR TOTAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO (3=1+2) R\$</b>
<b>1</b>	Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Valinhos consoante as condições estabelecidas no ANEXO II.			
<b>VALOR TOTAL DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO (3=1+2) POR EXTENSO R\$:</b>				

**Prazo de início da execução:** \_\_\_\_ dias corridos (contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida após a assinatura do contrato, máximo 15 dias).

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias)

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos e serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (Especificações).

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

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 04/2016, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA**  
**DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº. 04/2016, realizado pela Câmara Municipal de Valinhos.

Valinhos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante**

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**RG do representante:** \_\_\_\_\_



**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2016**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, inscrita no CNPJ sob n.º 59.011.676/0001-23, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Ângelo Antonio Schiavinato, nº 59, Residencial São Luiz, Valinhos/SP, CEP. 13270 470, neste ato representada por seu **Presidente, Vereador Sidmar Rodrigo Toloí**, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, assistido pelo **Diretor Administrativo, Márcio Batista Pinheiro de Carvalho**, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e pela Diretora Jurídica **Dra. Ana Cláudia Mariante** inscrito na OAB/SP nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ neste ato representada na forma de seu contrato social por \_\_\_\_\_ a seguir denominada **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2016, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, de nível médio e de nível superior, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Valinhos conforme edital e anexos.

1.1. O Contrato será executado nos termos do Edital e anexos, especialmente do **Anexo II**.

1.2. Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1. Proposta datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.2. Edital e anexos do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016**.

1.2.3. Ata da Sessão Pública.

1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

**2.1** Os preços unitários a serem cobrados dos candidatos pelas taxas de inscrição serão de:

- Ensino superior completo R\$ \_\_\_\_;
- Ensino médio completo R\$ \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** O contrato passa a vigorar a partir da assinatura por **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57 inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo II – ESPECIFICAÇÕES** (Termo de Referência) do edital e serão recebidos pelo **Fiscal do contrato** designado pela **CONTRATANTE**.

**4.2.** A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pela **CONTRATANTE**, representado pelo Fiscal do Contrato, nos termos do item 8.1.2. deste termo.

**4.3.** A existência de fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não diminui ou altera a responsabilidade da empresa no fornecimento a ser executado.

**4.4.** A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**4.5.** Para fins de atestação da prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato verificará a efetiva e adequada execução.

### **CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1-** Pela prestação dos serviços especializados descritos neste contrato a Contratada cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição o valor discriminado na Cláusula Segunda, não cabendo à Câmara Municipal responder por qualquer ônus em função da realização do concurso público.

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1-** A **CONTRATADA** obriga-se a:

**6.1.1-** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto do presente contrato, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

**6.1.2-** Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1-** Executar o objeto nos termos do Anexo II do Edital;

**7.1.1-** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

**7.1.2-** Manter-se, durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

**7.1.3.** A **CONTRATADA**, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO E SANÇÕES**

**8.1** – Caso a Contratada, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais além das seguintes:

**8.1.1** – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.1.2** – O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará a Contratada à penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**8.1.3** – Pela inexecução total do objeto deste edital, poderá ser aplicada à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições sem prejuízo das demais penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

## **CLÁUSULA NONA – FORO**

**9.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/2016 – CÂMARA**

**MUNICIPAL DE VALINHOS/SP**, digitado em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder da Diretoria Jurídica da **CONTRATANTE**, a segunda via juntada no respectivo processo de compras, a terceira via em poder do Departamento Financeiro da **CONTRATANTE** e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu \_\_\_\_\_, conferi o presente Termo de Contrato.

Valinhos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Pela Contratante:**

**Pela Contratada:**

**Sidmar Rodrigo Toloi**  
Presidente

\_\_\_\_\_

**Márcio Batista Pinheiro de Carvalho**  
Diretor Administrativo

**Ana Cláudia Mariante**  
Diretora Jurídica

**Testemunhas:**

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

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