



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 1/50

## **EDITAL**

**CARTA CONVITE Nº 001/2023**

**OBJETO:** “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital”

**INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**MODALIDADE: Carta Convite n.º 01/2023**

**REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta sob o regime de empreitada**

**LICITAÇÃO TIPO: Menor Preço Global**

**FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações - Lei Federal 8.883/94.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: CMH 51/2023**

**DATA DE ABERTURA DO CERTAME: Dia 23 de outubro de 2023, às 9h.**

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até dia 23 de outubro de 2023, às 9h.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 284, de 17 de agosto de 2023, com a devida autorização do Presidente da Casa Legislativa, Vereador Sr. Edvaldo Souza de Araújo, de acordo com as normas descritas neste Edital e seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 8.666/93, torna público que encontra-se aberta a Licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital”



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 2/50

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO** e as **PROPOSTAS** deverão ser **entregues** no Protocolo da Câmara Municipal de Hortolândia, localizado no piso térreo, na Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia, SP, de segunda à sexta-feira, nos horários das 8h às 17h, **até** o dia 23/10/2023 às 9h.

A Sessão Pública de abertura dos envelopes terá início **às 9h, do dia 23/10/2023**, no **Plenário Geraldo Costa Camargo, localizado no quarto pavimento do prédio da Câmara Municipal de Hortolândia.**

Maiores informações, para os interessados, poderão ser encaminhadas para e-mail [copel@hortolandia.sp.leg.br](mailto:copel@hortolandia.sp.leg.br) ou pelo telefone 19-3897-9900 ramais 338 / 327.

## **SUMÁRIO DO EDITAL**

CAPÍTULO 1 - DO OBJETO
CAPÍTULO 2 – DA PARTICIPAÇÃO
CAPÍTULO 3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
CAPÍTULO 4 – DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS
CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
CAPÍTULO 6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DA ENTREGA DOS ENVELOPES
CAPÍTULO 7 - DA ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO
CAPÍTULO 8 - DAS PENALIDADES
CAPÍTULO 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### **ANEXOS que são parte integrante do presente edital:**

<b>ANEXO I</b> –TERMO DE REFERÊNCIA - Especificações do objeto
<b>ANEXO II</b> – Modelo de proposta comercial ( <b>envelope 2</b> )
<b>ANEXO III</b> – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854 (deverá ser juntado envelope nº “01” da documentação)
<b>ANEXO IV</b> – Modelo de credenciamento de representante (se for o caso)
<b>ANEXO V</b> – Modelo de desistência de Recurso (se for o caso, juntar ao envelope 1)
<b>ANEXO VI</b> – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (juntar ao envelope 1)
<b>ANEXO VII</b> - Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Pessoal para execução do objeto (juntar ao envelope 1)
<b>ANEXO VIII</b> - Minuta de Contrato



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 3/50

## **CAPÍTULO 1 - DO OBJETO**

**“Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital”**

- 1.1. O concurso terá etapas diferenciadas, conforme descrito no item 7 e subitens do Termo de Referência.
- 1.2. As provas serão aplicadas no município de Hortolândia/SP.

## **CAPÍTULO 2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste certame as empresas interessadas desde que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e atendam a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos, CONVIDADAS, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como as demais empresas que, embora NÃO CONVIDADAS manifestem seu interesse em participar do certame, em até 24 horas, antes do prazo marcado para recebimento das propostas.

**2.2** Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Hortolândia ou com o Município de Hortolândia.

## **CAPÍTULO 3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

**3.1.** As Bancas Examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados;

**3.2.** A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder, em tempo previsto no Edital, aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

**3.3.** 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/processo seletivo;

**3.4.** A Instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente garantindo o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;

**3.5.** 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;

**3.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para aplicação das provas, equipe composta, minimamente, por: 01 (um) fiscal por sala; 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, 01 (um) fiscal no banheiro, munido de detector de metal; 01 (um) servente para cada local de prova e 01 (um) coordenador por local de prova;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 4/50

**3.7.** Disponibilizar 01 (um) Coordenador Geral que represente a Instituição para coordenar a aplicação das provas;

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

## **CAPÍTULO 4 – DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS**

**4.1** A documentação exigida para habilitação deverá ser protocolada na Câmara Municipal de Hortolândia, Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8h às 17h, até o **dia XX/10/2023, às 09h**, sendo endereçado à Comissão Permanente de Licitação e em envelope fechado (**colado ou lacrado**), subscrito:

**CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**CONVITE Nº. 01 /2023**  
**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**EMPRESA LICITANTE:**

**4.2** A documentação apresentada integrará os autos do Processo e, salvo disposição do presente Edital, não será devolvida aos Licitantes.

**4.3** Toda documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, apresentada em cópia autenticada em cartório, folha a folha e numeradas, podendo ainda a autenticidade se dar por meio de declaração de servidor da Câmara a serviço do protocolo ou ainda, por membro(s) da Comissão de Licitação, neste caso, no momento da abertura do correspondente envelope, sempre mediante vistas e comparação com o documento original.

**4.4** Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Permanente de Licitações. Os demais documentos deverão ser cópias atualizadas e autenticadas por tabelião ou por Servidor da Câmara Municipal de Hortolândia.

**4.5** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social).

**4.6** O envelope Nº 01 – Documentação – deverá conter ainda os seguintes documentos:

### **4.6.1 – REGULARIDADE JURÍDICA**

**4.6.1.1** Ato constitutivo: **estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado e posteriores alterações.

**4.6.1.2** Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações – documentos de eleição de seus administradores, e alterações contratuais do quadro social.

**4.6.1.3** No caso de sociedades civis - Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 5/50

4.6.1.4 Se Empresa Individual – Registro Comercial.

## 4.6.2 – REGULARIDADE FISCAL

4.6.2.1 Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

4.6.2.2 Certidão Negativa de Débito expedida pelo órgão arrecadador do INSS - CND;

4.6.2.3 Prova de Inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

4.6.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

4.6.2.5 Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.

4.6.2.6 Certidão que comprove regularidade fiscal perante o Estado ou Distrito Federal.

4.6.2.6 a) Empresas sediadas no Estado de São Paulo apresentar: **eCND** Certidão Negativa De Débitos Tributários Não Inscritos; e **e-CRDA** Certidão Negativa De Débitos Inscritos na Dívida Ativa.

4.6.2.7 Certidão de regularidade fiscal perante o Município (Tributos Mobiliários).

## 4.6.3 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

4.6.3.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9854 de 27 de Outubro de 199 (Anexo III deste Edital)

4.6.3.2 Declaração de Disponibilidade De Equipamentos E Pessoal (Anexo VII deste Edital)

4.6.3.3 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI) Se for o caso

4.6.3.4 Declaração de desistência de recurso (Anexo V) - **OPCIONAL**

4.7. Aplica-se às exigências do presente certame as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, em especial o artigo 42 e ss.

4.8. De acordo com o Art. 43, § 1º, da Lei Complementar 123/2006, em relação aos documentos de habilitação das empresas participantes deste certame deverá ser apresentada toda documentação de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição. Será dado o prazo de cinco dias úteis para apresentação da documentação regularizada.

4.9. A inabilitação do licitante nesta fase do certame importa na perda do direito de participar das fases subsequentes.

4.10. Será devolvido, ainda fechado, lacrado e rubricado, o Envelope nº 2 –PROPOSTA COMERCIAL – do licitante inabilitado. Se o licitante estiver presente, será entregue o envelope no ato da inabilitação. Caso esteja ausente durante o andamento do processo, o envelope ficará com a Comissão de Licitação a disposição do licitante. Constado em Ata.

4.11. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta.

4.12. Imediatamente após a proclamação dos habilitados e eventuais inabilitados poderá **ocorrer a renúncia expressa, mesmo que por meio de registro em Ata**, de eventuais recursos por parte dos licitantes credenciados, sendo esta condição para prosseguimento do certame na mesma sessão.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 6/50

## **CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1** – O Envelope contendo a PROPOSTA COMERCIAL deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Hortolândia, Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, **(no mesmo momento que for protocolado o Envelope nº 1- Documentação nos termos do item 4 deste Edital), sendo endereçado à Comissão Permanente de Licitação e em envelope fechado (colado ou lacrado),** subscrito:

**CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**CONVITE Nº 01/2023**  
**“ENVELOPE 02” – PROPOSTA COMERCIAL**  
**EMPRESA LICITANTE: (nome da proponente)**

**5.2** – O envelope Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL com o conteúdo, apresentado em 01 (uma) via em papel timbrado **do licitante**, deverá conter assinatura ou rubrica do proponente identificada através de carimbo, datilografia ou digitação, sem rasuras ou emendas, e ainda:

**5.2.1** – A Proposta deverá seguir o modelo do Anexo II deste Edital a fim de garantir a padronização e atendimento do objeto licitado.

**5.2.1.1** - A Proposta deverá apresentar os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando: I. Ensino Médio e II. Ensino Superior Completo;

**5.2.2** – Se a Proposta for assinada por procurador, deverá ser juntada a procuração com poderes específicos.

**5.2.3** – A proposta deverá conter a descrição do objeto da licitação, seguida do valor da inscrição a serem cobradas dos candidatos, em numeral e por extenso, em moeda corrente do país;

**5.3** - Declaração de prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;

**5.4** - Os valores apresentados e cobrados dos interessados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases do concurso, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

**5.4.1** – A Proposta deverá conter Declaração de que no preço apresentado já se incluem todos os tributos, bem como outros serviços e despesas de qualquer natureza (como seguros, fretes, etc), incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da licitação;

**5.5** - A CONTRATADA, realizadora do certame público, 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 bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas;

**5.6** - A Proposta deverá conter o nome da pessoa com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Hortolândia (nome, qualificação, endereço, RG e CPF),

**5.7** Assinatura ou rubrica do proponente identificada através de carimbo, datilografia ou digitação, sem rasuras ou emendas.

**5.8** – O licitante não poderá apresentar mais de uma proposta.

**5.9** - **Serão desclassificadas** as Propostas que não atenderem às exigências desta Carta Convite, bem como as que apresentarem:

**5.9.1 Preços iguais a zero ou comprovadamente inexequíveis;**

**5.9.2** Preços acima do praticado no mercado;

**5.9.3** Ofertas e vantagens baseadas nas propostas de outros licitantes;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 7/50

**5.9.4** Proposta alternativa;

**5.9.5** Preços cotados em qualquer padrão monetário diferente do nacional.

**5.10** As Propostas, após vistas por todos, para conhecimento, serão rubricadas pelos membros da Comissão e proponentes credenciados.

**5.11** Poderão, a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões formais que não resultem em prejuízos para o julgamento da Proposta.

**5.12** Abertas e analisadas todas as propostas comerciais apresentadas, será considerado vencedor do certame o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a soma do valor unitário das inscrições dos Níveis de Escolaridade. Valor Global = I + II

## **CAPÍTULO 6 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1. Credenciamento.** No local, data e horário indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação instalará a Sessão Pública para receber, **após protocolo**, os ENVELOPES Nº 1 – HABILITAÇÃO, os ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTAS e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes presentes dos licitantes.

**6.1.1.** O licitante poderá apresentar-se à Sessão Pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

**6.1.2.** Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

**6.1.3.** É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

**6.2. Participação na Sessão Pública.** A Sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Julgadora da Licitação, na forma dos itens 6.1.1 a 6.1.3, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**6.3. Aceitação tácita.** O protocolo dos envelopes implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

## **CAPÍTULO 7 – DA ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO**

**7.1 –** O desenvolvimento dos serviços contidos no OBJETO, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital, envolve as seguintes especificações:

- a)** Elaboração do Edital geral do concurso/processo seletivo, com previsão do período de inscrição, das provas objetivas e demais regras do concurso / processo seletivo, para discussão entre as partes;
- b)** Elaboração de Editais intermediários (inscritos, convocação, divulgação do resultado, pontuação e classificados);
- c)** Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas (escritas) e ou práticas (quando houver);
- d)** Recebimento de recursos quando à aplicação das provas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

## ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 8/50

- e) Prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da Ordem de Serviço, e ou conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso;
- f) Fornecimento de lista em ordem de classificação, contendo os dados completos dos candidatos, tais como: nome completo, números de documentos, endereço, telefone, entre outros.
- g) Entrega do caderno de questões ao candidato ao final da prova;

### **CAPÍTULO 8 - DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

**8.2.** Convocação de outro licitante remanescente, se houver, na ordem de classificação para execução(ões) do(s) objeto(s) desse certame, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo inadimplente, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou;

**8.3.** O atraso injustificado, na execução(ões) do(s) objeto(s) licitado(s), sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, sujeitará o Proponente vencedor às seguintes penalidades:

**8.3.1.** ADVERTÊNCIA – no caso de infração leve, a critério da Administração;

**8.3.2.** após o quinto dia da advertência, multa correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 15% (quinze por cento);

**8.3.3.** Após o décimo dia da advertência, multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado;

**8.3.4.** Após o vigésimo dia da advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**8.3.5.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

**8.3.6.** Toda multa aplicada, terá seu valor descontado dos pagamentos a serem realizados pela Câmara Municipal de Hortolândia ou, ainda, judicialmente, se for necessário, tudo a exclusivo critério do Contratante.

### **CAPÍTULO 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Após adjudicação e homologação do certame o Presidente da Câmara convocará o licitante vencedor, no prazo de 5 (cinco) dias, para assinatura de contrato;

**9.2** Não constituirá causa de desclassificação e/ou inabilitação do Licitante a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação, a critério da COPEL;

**9.3** Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de ampliação sobre a proposta de melhor oferta de preço;

**9.4** Será proclamada vencedora a proposta que oferecer **MENOR PREÇO GLOBAL** considerando a soma dos Níveis de Escolaridade. Valor Global = I + II, nos termos do presente Edital.

**9.5** Verificada absoluta igualdade entre duas propostas de menor preço global, a licitação será decidida por sorteio, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º, da Lei nº 8.666/93;

**9.6** – Aplica-se às propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial do artigo 42 em diante;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 9/50

**9.7** A Licitante vencedora ficará obrigada a cumprir o objeto descrito neste Edital, no preço e prazo ajustados, para a qual tenha sido considerada vencedora, conforme discriminado no Edital;

**9.8** Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, com observância das normas legais aplicáveis e das demais orientações;

**9.9** A Câmara Municipal de Hortolândia reserva o direito de anular a presente Licitação a qualquer tempo, uma vez constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciado notória relevância e interesse público, sem que caiba aos Licitantes qualquer indenização;

**9.10** O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 60 (sessenta) dias contados da data inicialmente prevista para a abertura das Propostas;

**9.11** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666/ 93 e alterações posteriores;

**9.12** Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período das 8 às 17h, de segunda à sexta-feira, pelo email: [copel@hortolandia.sp.leg.br](mailto:copel@hortolandia.sp.leg.br) ou por meio do telefone: (19) 3897-9900 ramais 338 / 327.

**9.13** A Comissão de Julgamento ou servidor designado para julgar, após ter proferida a classificação da(s) proponente(s) deverá encaminhar o presente procedimento licitatório para a homologação e adjudicação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme artigo 43, inciso VI, da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações;

**9.14** À Comissão Permanente de Licitação é facultado em qualquer fase, suspender o presente procedimento licitatório para análise minuciosa dos documentos e propostas apresentados, bem como efetuar diligências, caso entenda necessário para fins de esclarecimentos ou complementação de instrução no processo;

**9.15** Ao final de cada reunião será lavrada a ata respectiva, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

**9.16** A presente Licitação, seu processamento, julgamento e demais procedimentos administrativos reger-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e pelos termos do presente Edital;

**9.17** O presente Edital será afixado no **Quadro de Editais** da Câmara Municipal de Hortolândia, estando também à disposição dos interessados no Site da Câmara – [www.hortolandia.sp.leg.br](http://www.hortolandia.sp.leg.br) ou junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima mencionado.

Hortolândia, 02 de outubro de 2023.

## **COMISSÃO DE PERMANENTE LICITAÇÃO**

**Maria Helena Pedroso Souto**  
Presidente

**Anderson Gabriel Rocha Pereira**  
Membro

**Marcia Cristina Guilherme**  
Membro

**Roseli Curcio**  
Membro



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 10/50

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas neste termo.

#### **2. DAS JUSTIFICATIVAS ADMINISTRATIVAS E FUNDAMENTO LEGAL:**

A Câmara Municipal de Hortolândia, necessita realizar a contratação de servidores públicos, considerando a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados, além de considerar a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados.

Justifica-se a presente contratação, com o escopo de evitar a descontinuidade das atividades da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como, a inviabilidade de realização do Concurso Público por esta Administração que não possui pessoal suficiente para tal mister, pelo que se torna imprescindível a contratação de empresa ou instituição para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Saliento ainda, que pela dinâmica verificada na imensa gama de serviços públicos de responsabilidade da Câmara Municipal, as demandas por Concurso(s) Públicos(s), para ingresso de servidores, tem se tornado bastante rotineiras, forçando a Administração a adoção de medidas que agilizem tais procedimentos, sem abrir mão da legalidade e sempre visando o menor custo ao Erário Municipal.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 11/50

Ainda, neste mesmo diapasão, novas demandas têm surgido para contratações temporárias nos específicos casos em que a contratação se justifica – sem prejuízo das contratações efetivas.

Há que se ressaltar, que a Câmara necessita de pessoal para a realização de certames públicos, pois os mesmos demandam enorme gama de conhecimento e estratégia logística para sua efetivação.

Por esta razão, buscando melhor eficiência, rapidez nos procedimentos, economicidade de tempo e recursos, sem abrir mão da legalidade, da isonomia e da transparência, pretende que a contratação seja realizada SEM CUSTOS para a Câmara, concedendo ao licitante vencedor da proposta, o recebimento do valor das inscrições por sua conta e risco – diretamente dos candidatos interessados

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

### **3.1. Da motivação**

**3.1.1.** A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional da Câmara Municipal de Hortolândia.

**3.1.2.** Atualmente, o provimento de cargos efetivos não é possível, tendo em vista que o último concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, regulamentado pelo Edital nº 01/2008, teve sua validade expirada em 07/2010.

### **3.2. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO**

**3.2.1.** O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência tem por objetivos:

**a)** provimento de 03 (três) vaga para cargo de provimento efetivo, de nível médio e 04 (quatro) vagas para o cargo de provimento efetivo, de nível superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia;

**b)** formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira; bem como



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 12/50

toda e qualquer legislação pertinente a cota das pessoas com deficiência (necessidades especiais), e as raciais, estipuladas em leis.

**c)** garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e

**d)** assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal c/c art. 105 da Lei Orgânica do Município.

### **3.3. Dos benefícios resultantes da contratação**

**3.3.1.** Consoante apontado no objetivo acima descrito, o benefício precípua com a realização do certame público cinge-se à garantia da transparência, eficiência e eficácia, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo assegurando com isto, conseqüentemente, os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública na realização do concurso público.

## **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **4.1. Da especificação dos cargos a serem providos:**

**4.2.** O concurso público destina-se ao provimento inicial de 07 (sete) vagas, bem como a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos que vierem a vagar ou forem criados, dentro do prazo de validade do certame, no âmbito da Câmara Municipal de Hortolândia, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

**4.3.** Serão ofertadas 01 (uma) vaga para o cargo de Oficial Administrativo (ensino médio completo); 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico de Manutenção e Suporte em Informática (ensino médio completo e Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação); 01 (uma) vaga para o cargo de Operador de Som e Imagem (nível médio completo); 01 (uma) vaga para o cargo de Analista Administrativo (nível superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia); 01 (uma) vaga para o cargo de Analista Legislativo (nível superior completo em Direito); 01 (uma) vaga para o cargo de Analista Produtor de Conteúdo (nível superior em Comunicação



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 13/50

Social, ou Jornalismo, ou Relações Pública, ou Rádio e TV, ou Publicidade e Propaganda e ou Marketing); 01 (uma) vaga para o cargo de Ouvidor Geral (superior completo).

**4.4.** A Câmara Municipal de Hortolândia especificará a distribuição das vagas no Edital do Concurso.

**4.5. Dos vencimentos mensais e da jornada de trabalho:**

**4.5.1.** O cargo de **Analista Legislativo** possui a jornada semanal de 30 (trinta) horas, sendo que os demais possui a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

<b>CARGO</b>	<b>QTDE. VAGAS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Oficial Administrativo	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo	R\$ 6.029,19
Técnico de Manutenção e Suporte em Informática	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação	R\$ 6.029,19
Operador de Som e Imagem	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo	R\$ 6.029,19
Analista Administrativo	01	Ref. 6IA	Nível Superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia	R\$ 8.726.10
Analista Legislativo	01	Ref. 6IA	Nível Superior Completo em Direito	R\$ 8.726.10
Analista Produtor de Conteúdo	01	Ref. 6IA	Nível Superior em Comunicação Social, ou Jornalismo, ou Relações Públicas, ou Rádio e TV, ou Publicidade e Propaganda, ou	R\$ 8.726.10



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 14/50

			Marketing	
Ouvidor Geral	01	Ref. 6IA	Ensino Superior	R\$ 8.726.10

**4.5.2.** Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido concurso serão definidos no contrato, devendo ser sugeridos na proposta da contratada.

## **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO:**

**5.1. EDITAL:** Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE, verificando os aspectos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Durante a vigência contratual poderá haver a edição de um ou mais editais — seja para concurso(s), respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

Elenco de editais para cada procedimento seja de concurso: Edital de abertura de inscrições;

Edital de convocação para as provas;

Edital de divulgação dos gabaritos oficiais;

Edital de divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;

Edital do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);

Edital de convocação para as provas de títulos;

Edital de divulgação do resultado da prova de títulos;

Edital de divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;

Edital de Convocação para prova prática;

Edital de Resultado da Prova Prática; Edital de Resultado pós Recursos;

Edital de divulgação da classificação final;

Edital de divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e

Edital de Homologação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 15/50

## **5.2. INSCRIÇÕES:**

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

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

**5.2.3.** O valor da inscrição, que não se trata de receita orçamentária pertencente à Contratante, a teor do que dispõe a Lei Federal nº- 4.320, de 17 de março de 1964, bem como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público — MCASP, deverá ser pago diretamente pelo candidato interessado à CONTRATADA, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, através de boleto emitido no ato da inscrição.

**5.2.4.** Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.

**5.2.5.** O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo em um mesmo concurso, sendo de responsabilidade deste, a verificação se o período em que a prova será realizada é compatível com os cargos escolhidos.

**5.2.6.** Será nula a inscrição efetuada em desacordo com o edital normativo do concurso público.

**5.2.7.** O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do processo correspondente, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada, sem prejuízo da notificação aos órgãos competentes, para responsabilização civil e criminal.

**5.2.8.** O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.

**5.2.9.** Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de pessoal permanente da CONTRATANTE omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse do cargo.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 16/50

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

- a)** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o código correspondente ao cargo pretendido;
- b)** A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura das inscrições;

## **5.4. CADASTRAMENTO:**

**5.4.1.** A CONTRATADA deve compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.

**5.4.2.** Deve, ainda, elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, por local de aplicação das provas, contendo os seguintes campos: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para o qual concorre, horário e local onde farão as provas.

**5.4.3.** As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Concurso – responsável pela fiscalização do contrato.

**5.4.4.** Deverão acompanhar as listas de inscrição as seguintes informações estatísticas graficamente organizadas,

- Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética (uma via encadernada);
- Número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo; e
- Número de candidatos inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.

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

## **5.5. ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS:**

**5.5.1.** Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade

**5.5.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe treinada de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 17/50

atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, ou carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;

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

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

**5.5.5.** Será garantido o direito à mulher de proceder a amamentação, com Lactente de até 06 (seis) meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante realização da prova em igual período.

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

## **5.6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

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

**5.6.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei nº 13.146/2015.

**5.6.3.** Não obsta a inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.

**5.6.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 18/50

**5.6.5.** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1 e 2, do Decreto Federal no 3.298/1999 deverão ser requeridos por escrito, no prazo estipulado pelo edital.

**5.6.6.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.6.7.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando no formulário de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar à CONTRATADA promotora do certame público, no mínimo, laudo médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença — CID, assim como a causa provável da deficiência.

**5.6.8.** É da CONTRATADA a responsabilidade de providenciar as condições especiais necessárias à realização das provas por candidatos portadores de deficiência, observadas as regras que deverão ser estipuladas no edital do certame público.

**5.6.9.** Com a sua inscrição, o candidato portador de deficiência declara, automaticamente, sua ciência quanto às atribuições do cargo e da área de atividade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.6.10.** O candidato portador de deficiência deverá declarar, em sua inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, em caso positivo, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar laudo médico.

**5.6.11.** O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida no edital do certame público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo que disputou, terá seu nome constante em lista específica de portadores de deficiência, por cargo.

**5.6.12.** O candidato com deficiência que for aprovado no certame público deverá se submeter a perícia médica.

## **5.7. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:**

**5.7.1.** A convocação para as provas será realizada por Edital, a ser publicada sob responsabilidade da CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 19/50

**5.7.2.** Por sua vez, também deverão ser disponibilizadas as mesmas informações de convocação para a(s) prova(s) no sítio eletrônico da CONTRATADA, 24 horas por dia.

**5.7.3.** A convocação dos candidatos para a prova poderá ainda ser efetuada complementarmente por e-mail individualizado por candidato inscritos e ainda por “sms” (mensagem de celular) para o número cadastrado pelo candidato, tudo sob responsabilidade e custeio da CONTRATADA.

## **5.8. DAS PROVAS:**

**5.8.1.** O concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática, informática, legislação; conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos.

- Para elaboração das provas, a CONTRATADA vencedora deverá possuir bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, com formação em instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabiliza pelas questões de cada uma das provas.
- Para o cargo que venha a ser exigida prova prática —a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra as exigências da CONTRATANTE.

## **5.9. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

- **Locais de Exame:** A CONTRATANTE disponibilizará os locais para aplicação das provas;
- **Treinamento de pessoal:** A CONTRATADA deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas;
- **Folhas de Respostas:** As folhas de respostas serão providenciadas pela CONTRATADA;
- **Material de Aplicação:** Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 20/50

indicação do nº das salas de prova, crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos, formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais e/ou documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala, folha de respostas ópticas sem identificação, de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

• **Prova Prática:**

a) os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias à prova prática serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

b) porém, correrá por conta da CONTRATADA o envio e o custeio de todo pessoal necessários a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios; além das despesas de transporte, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

## **5.10. APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**5.10.1.** As provas serão aplicadas no município de Hortolândia, em data e horário acordados entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

**5.10.2.** As provas serão aplicadas em dois períodos diferentes, conforme item 5.2.5.

- **Coordenação Geral:** Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralização sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correção por conta da CONTRATADA;
- **Coordenação:** Todo o trabalho de coordenação, envio de pessoal e custeio das referidas despesas relativas à aplicação das provas será de responsabilidades da CONTRATADA.
- **Fiscalização:** A CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

a) Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal

b) Salas de 40 a 80 candidatos = 2 fiscais



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 21/50

c) Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 para cada corredor ou andar ou número de candidatos naquele piso – conforme característica da unidade escolar disponibilizada, tudo visando ter pessoal suficiente para atendimento da demanda.

## **5.11. AVALIAÇÃO DAS PROVAS:**

**Leitura Óptica:** As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras ópticas. Todo o trabalho de leitura óptica e consistência dos resultados serão executados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade; **Processamento em Computador:** Os resultados gravados pela leitora óptica serão processados em computadores, através de sistema próprio de correção, para a seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A pontuação obtida por cada candidato e a posterior classificação será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

## **5.12. RESULTADO FINAL:**

• **Listagens:** O contratado processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá a CONTRATANTE as seguintes listagens:

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

• **Divulgação dos Resultados:** A divulgação da lista de resultado final dos candidatos, dar-se-á pelos mesmos meios de publicidade dos Editais de Convocação;

**5.12.1.** Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, considerando ainda os Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

## **6. DO TIPO DE PROVA A SER APLICADA:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 22/50

**6.1.** A CONTRATADA ficará obrigada a cumprir as determinações da CONTRATANTE no que concerne a exigência do tipo de prova a ser aplicada. Cada Edital de Concurso, a Comissão de Concurso estabelecerá na conformidade com a lei de criação dos respectivos cargos / funções a composição das provas a serem exigidas, a saber:

**a) PROVA OBJETIVA:** A ser aplicada a todos os candidatos, contendo no mínimo 40 (quarenta) questões quando se tratar de Concurso – sendo questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo apenas uma correta, dentro dos conteúdos a serem desenvolvidos por Cargo/função a ser definida no edital do concurso;

**b) PROVA DISCURSIVA:** Excepcionalmente quando exigido, visando a criticidade e a capacidade de dissertação e argumentação sobre um determinado tema.

**c) PROVA DE TÍTULOS:** A previsão de contagem de pontos por títulos, recairá sobre os cargos com exigência do Ensino Superior, quando o caso, nas condições a serem previstas no Edital próprio.

**d) PROVA(S) PRÁTICAS:** A realização de Prova Prática — quando exigido - se dará aos cargos que exijam a demonstração de Habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e ou serviços que demandem habilidades e ou condições físicas para o bom desempenho da função, os quais terão caráter eliminatório.

**e) PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** Será aplicada aos cargos que demandem a necessidade de Capacitação Plena ou de bom condicionamento físico, na forma prevista em lei.

**f) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** Para os casos específicos previstos em lei ou normatização técnica.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO:**

**7.1.** O concurso público terá etapas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

### **7.2. DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS:**

**7.2.1.** O conteúdo das provas deverá obedecer às disciplinas do conhecimento específico de cada cargo, assim como às disciplinas de conhecimentos gerais exigidas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 23/50

**7.2.2.** O conteúdo das provas será proposto pela contratada e validado pela Comissão do Concurso Público, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações do mesmo.

Para os Cargos de Nível Médio Completo:

<b>Cargos:</b>	<b>Etapa</b>	<b>Provas</b>	<b>Quantitativo de questões (ou itens)</b>	<b>Natureza</b>
Oficial Administrativo; Técnico de Manutenção e Suporte em Informática; Operador de Som e Imagem.				
	1ª	Conhecimentos Gerais	**	Eliminatória e Classificatória
Conhecimentos Específicos			**	
Redação			-	

Para os cargos de Nível Superior:

<b>Cargos:</b>	<b>Etapa</b>	<b>Provas</b>	<b>Quantitativo de questões (ou itens)</b>	<b>Natureza</b>
Analista Administrativo; Analista Legislativo; Analista Produtor de Conteúdo e Ouvidor.				
	1ª	Conhecimentos Gerais	**	Eliminatória e Classificatória
Conhecimentos Específicos			**	
Redação			-	
	2ª	Avaliação de Títulos		Classificatória

## **8. DAS PROVAS:**

### **8.1. Condições gerais da aplicação das provas:**

a) O conteúdo programático das provas objetivas e provas práticas será detalhado em conjunto com a Comissão de Concurso, determinada pela CONTRATANTE e após a assinatura do contrato, e definido no edital normativo do concurso, e ainda:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 24/50

**b)** As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e deverão, ainda, ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.

Poderá ser adotado rigoroso processo de identificação do candidato que permita à CONTRATADA a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

**c)** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.

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

**e)** Os cadernos de questões deverão conter espaço próprio para rascunho.

**f)** Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**g)** Deve a CONTRATADA montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidades suficientes para a realização do concurso público.

**h)** A CONTRATADA deverá exigir que os 02 (dois) últimos candidatos a entregar a prova rubriquem o verso de cada gabarito (folha de respostas) em suas respectivas salas – como forma de garantir a originalidade do documento.

**i)** Os gabaritos das provas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da instituição realizadora, conforme data estabelecida em cronograma de atividades.

**j)** A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da comissão de concurso os critérios de pontuação das provas.

## **8.2. LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

**a)** As provas serão aplicadas no Município de Hortolândia/SP.

**b)** Os locais de aplicação das provas serão disponibilizados pela CONTRATANTE entre aqueles que possuam infraestrutura adequada que permita a boa acomodação física dos candidatos — inclusive daqueles com dificuldades de locomoção, facilidade



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 25/50

de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

## **8.3. DO PESSOAL E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** As Bancas Examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados;
- b)** A CONTRATANTE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros;
- c)** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- d)** A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente garantindo o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- e)** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- f)** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para aplicação das provas, equipe composta, minimamente, por: 01 (um) fiscal por sala; 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, 01 (um) fiscal no banheiro, munido de detector de metal; 01 (um) servente para cada local de prova e 01 (um) coordenador por local de prova;
- g)** Disponibilizar 01 (um) Coordenador Geral que represente a Instituição para coordenar a aplicação das provas;
- h)** Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

## **8.4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel – Hortolândia/SP – CEP: 13186-620  
Fone/Fax: (19) 3897-9900 [www.hortolandia.sp.leg.br](http://www.hortolandia.sp.leg.br)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 26/50

- a) CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder, em tempo previsto no Edital, aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
- b) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio online para a instituição, mediante recibo.
- c) O recurso deverá ser interposto, sob pena de preclusão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do evento, fase ou etapa;
- d) O recurso apresentado tempestivamente terá efeito suspensivo, até que seja conhecida a decisão;
- e) Julgado o recurso, não caberá novo recurso ou pedido de reconsideração;
- f) As demais orientações relativas aos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão do Certame Público e constarão do edital de abertura.
- g) Será admitido recurso quanto:
  - 1. Ao Edital e Conteúdos;
  - 2. Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
  - 3. Ao resultado provisório das provas objetivas e práticas;
  - 4. Resultado da prova de títulos;
  - 5. Da classificação final para resolução de eventuais divergências dos critérios de desempate.

## **8.5. MECANISMOS DE SEGURANÇA:**

- a) As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;
- b) Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito e controlado (monitorado por câmera) e, a critério da CONTRATANTE vistoriado pela Comissão Organizadora;



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 27/50

- c)** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, assinado por duas testemunhas, no momento da aplicação das provas;
- d)** Deverá ser proibido, de modo efetivo, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e)** A CONTRATADA deverá providenciar o acondicionamento seguro dos aparelhos eletrônicos que estejam em posse dos candidatos, desligados e em embalagens lacradas;
- f)** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais dos certames públicos;
- g)** É vedada a subcontratação em todo ou em parte de quaisquer atividades objeto deste contrato, quer seja na elaboração, impressão, transporte ou demais atividades que ponham em risco a lisura do Certame;
- h)** A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma de execução dos serviços, projeto de segurança do local de impressão do material do certame público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da CONTRATADA, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico da concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança;
- i)** É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- j)** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico próprio o material do certame público em meios com arquivos criptografados, em alta definição, dos materiais a serem impressos;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 28/50

- k)** O acesso a todas as áreas internas utilizadas no processo de impressão do material das provas deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado 24 horas por dia;
- l)** A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- a) Sistema de gravação específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs pelo prazo de mínimo 45 dias.
  - b) Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de gravação, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- m)** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do certame público os funcionários da CONTRATADA, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas;
- n)** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA;
- o)** Após a produção das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos, comunicando-se a comissão fiscalizadora da CONTRATANTE;
- p)** As mídias utilizadas para a geração de impressão, assim como as que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e/o u por vigilância física;
- q)** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 29/50

- r) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas;
- s) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente;
- t) A CONTRATANTE poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição, especialmente quanto ao especificado neste item sobre mecanismos de segurança.

## **8.6. DO CRONOGRAMA:**

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

## **9. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO**

**9.1.** O desenvolvimento dos serviços contidos no OBJETO do presente Termo de Referência, envolve as seguintes especificações:

- a) Elaboração do Edital geral do concurso, com previsão do período de inscrição, das provas objetivas e demais regras do concurso, para discussão entre as partes;
- b) Elaboração de Editais intermediários (inscritos, convocação, divulgação do resultado, pontuação e classificados);
- c) Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas (escritas) e ou práticas (quando houver);
- d) Recebimento de recursos quando à aplicação das provas;
- e) Prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da Ordem de Serviço, e ou conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 30/50

- f) Fornecimento de lista em ordem de classificação, contendo os dados completos dos candidatos, tais como: nome completo, números de documentos, endereço, telefone, entre outros;
- g) Entrega do caderno de questões ao candidato ao final da prova.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**10.1.** Caberá à CONTRATADA para a realização do certame público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referências, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

### **10.2. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:**

**10.2.1.** A realização do certame público será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente da comissão de concursos da CONTRATANTE e publicado nas condições já estabelecidas neste Termo de Referência.

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

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão os editais e comunicados a seguir relacionados:

Abertura das inscrições; Convocação para as provas; Resultados das provas;

Divulgação dos resultados dos recursos;

Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.

- b) Divulgar em sua página na internet — sob sua total responsabilidade — todos os atos e fatos — Comunicados e Editais de cada concurso após aprovação da Comissão de Concurso da CONTRATANTE;

- c) Corrigir e providenciar nova divulgação de quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção.

## **11. DOS RESULTADOS:**

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 31/50

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

## **12. DAS DESPESAS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

**12.1.** A CONTRATADA realizadora do certame público 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 bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.

**13.2.** Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;

**13.3.** Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Concurso designada pela CONTRATANTE, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.

**13.4.** Responsabilizar-se pela cessão, manutenção, limpeza e segurança dos locais necessários à aplicação das provas, nas quantidades e condições necessários para atendimento da demanda de inscritos;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 32/50

**13.5.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**13.6.** Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**13.7.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.

**13.7.1.** Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

**13.8.** Efetuar os pagamentos, se houverem, na forma prevista no contrato.

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

## **14. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:**

**14.1.** A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para a Câmara Municipal de Hortolândia. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

**14.1.1.** Para a realização da prestação de serviços de Concurso Público, a CONTRATADA será remunerada exclusivamente através do valor das inscrições pago pelo candidato interessado.

**14.2.** Para custeio total dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE delegará os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando:

I. Ensino Médio:

II. Ensino Superior Completo:

**14.3.** O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 33/50

diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso.

**14.4.** Os valores licitados e contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

**14.5.** A CONTRATANTE terá como ônus e responsabilidade apenas aquelas previstas no item 7 deste Termo de Referência.

## **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**15.1.** O critério de julgamento será o Menor Valor Global, considerando a soma dos Níveis de Escolaridade.

Valor Global = I + II

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1.** Além do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início da execução do contrato:

**a)** Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas devem ser executadas;

**b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- Elaboração de editais e divulgação;
- Inscrição de candidatos;
- Cadastramento dos candidatos;
- Seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- Critérios para elaboração de conteúdos programáticos 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 34/50

- 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.

**16.2.** 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), correspondência e outros;

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

**16.4.** Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no certame público;

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

**16.6.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 35/50

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

**16.10.** Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;

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

Hortolândia, 04 de outubro de 2023.

Luziane Mantovani Rodrigues  
Diretora Administrativo

André Motta Ferreira  
Núcleo de Contratações



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 36/50

## ANEXO I do Termo de Referência

### CARGOS

#### DOS CARGOS:

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

<b>CARGO</b>	<b>QTDE. VAGAS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Oficial Administrativo	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo	R\$ 6.029,19
Técnico de Manutenção e Suporte em Informática	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação	R\$ 6.029,19
Operador de Som e Imagem	01	Ref. 5IA	Ensino Médio Completo	R\$ 6.029,19
Analista Administrativo	01	Ref. 6IA	Nível Superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia	R\$ 8.726,10
Analista Legislativo	01	Ref. 6IA	Nível Superior Completo em Direito	R\$ 8.726,10
Analista Produtor de Conteúdo	01	Ref. 6IA	Nível Superior em Comunicação Social, ou Jornalismo, ou Relações Públicas, ou Rádio e TV, ou Publicidade e Propaganda, ou Marketing	R\$ 8.726,10
Ouvidor Geral	01	Ref. 6IA	Ensino Superior	R\$ 8.726,10



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 37/50

## ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

**NOME E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE:**

**À CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**  
**LICITAÇÃO / CONVITE Nº 01/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2023**

Encaminhamos, através do presente documento, os Preços Finais, negociados por ocasião da realização da Sessão Pública, referente ao Certame Licitatório acima citado.

**Objeto:** : “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Carta Convite nº 01/2023”

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	Unid.	Valor da Inscrição para cargo de Ensino Médio	R\$
02	Unid.	Valor da Inscrição para cargo de Ensino Superior	R\$
		<b>Valor Total = Item 01 + 02</b>	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxx,xx (escrever o valor por extenso)**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Representante legalmente constituído)**

**Dados da pessoa com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Hortolândia:**

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

Estado civil \_\_\_\_\_

Qualificação \_\_\_\_\_

Endereço residencial \_\_\_\_\_

RG e CPF \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_ E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 38/50

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

À  
Câmara Municipal de Hortolândia  
CARTA CONVITE Nº 01/2023

A Empresa \_\_\_\_\_, aqui devidamente representada por seu \_\_\_\_\_, infra-assinado, **DECLARA, por este e na melhor forma de direito, que tomou conhecimento dos termos do edital**, e manifesta CONCORDAR com os respectivos termos do Edital do **CONVITE nº 01/2023**, e dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara, ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venha a ser tomada pela Comissão de Licitações ou pela Presidência da Câmara Municipal de Hortolândia, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados seus direitos legais e a ampla defesa e do contraditório para eventuais apresentação de impugnações, interposição de recursos ou manifestações afins.

Declara também que não está submetida a nenhuma das penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal de nº 8.666/93, bem como, inexistente processo de recuperação judicial (e extrajudicial) ou falência tramitando em face da proponente, nem outro impedimento superveniente que possa comprometer sua capacidade técnica e/ou operativa. Caso venha ocorrer, no decorrer do certame, submetemo-nos a desclassificação automática.

Declaramos, ainda, que nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, do artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local, data.

Assinatura do representante legal  
(identificação de quem assina)



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 39/50

## ANEXO IV (MODELO)

### Carta de Credenciamento

À  
Câmara Municipal de Hortolândia  
CARTA CONVITE Nº 01/2023

Pelo presente instrumento a empresa \_\_\_\_\_ (nome legível), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, representada, pelo Sr. \_\_\_\_\_ (nome legível), \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), inscrito o CPF sob o nº \_\_\_\_\_, credencia o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome legível), (profissão), \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, pelo(a) \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), \_\_\_\_\_ (Residência Município-Estado), com poderes específicos para representá-lo junto à Câmara Municipal de Hortolândia, na Licitação, modalidade **Convite nº 01/2023**, podendo assinar propostas, examinar e vistar documentos e propostas das demais licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirá-la, assinar atas, firmar documentos, deliberar, concordar, transigir, renunciar, impugnar e recorrer.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal  
(identificação de quem assina)



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 40/50

## ANEXO V (MODELO)

### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO E DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À  
Câmara Municipal de Hortolândia  
Comissão Permanente De Licitação  
**Carta Convite Nº 01/2023**

À Empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo da empresa), inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_ vem, através do seu representante legal abaixo assinado, por meio deste, declinar do direito de interpor recurso acerca dos procedimentos e decisões da Comissão Julgadora de Licitação, quanto ao julgamento dos envelopes: nº 01 HABILITAÇÃO, bem como quanto ao julgamento dos envelopes nº. 02 PROPOSTAS, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório referente à CARTA CONVITE 01/2023, Processo Nº 51/2023.

Local, data

Assinatura do Representante

Razão Social da Empresa

Nome Completo do Representante da Empresa

**(OPCIONAL)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 41/50

## ANEXO VI (MODELO)

### CARTA CONVITE Nº 01/2023

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E 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 supramencionado.

Local e Data .....

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal

RG nº \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 42/50

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa) dispõe de equipamentos, maquinário e pessoal técnico qualificado em número suficientes para execução dos serviços objeto da presente licitação – **CARTA CONVITE nº 01/2023**, e ainda, que serão tomadas todas as providências administrativas no comando do pessoal, acompanhamento da execução dos serviços, bem como, manter a CONTRATANTE informada sobre qualquer intercorrência, sobre as condições e o andamento dos serviços.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta os devidos efeitos legais.

Hortolândia, xx de xxxx de 2023.

**(Nome da Empresa Licitante)**

**CNPJ**

**(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Licitante)**

**CPF/ RG**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 43/50

## **ANEXO VIII**

### **(MINUTA DE CONTRATO)**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA – CMH

CONTRATADA:

**OBJETO:** “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Carta Convite nº 01/2023”

**VALOR: R\$**

PRAZO: XX (XXX) MESES

PROCESSO LICITATÓRIO: Carta Convite nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 51/2023

Aos \_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três(2023) nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Órgão de direito público interno, cadastrada no CGC/MF sob o nº 68.008.895/0001-44, com endereço à rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº250, Parque Gabriel, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Edvaldo Souza de Araújo, brasileiro, RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominado “CONTRATANTE” e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste Ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_n, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF. Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, SP, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada “CONTRATADA”, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**OBJETO:** “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Carta Convite nº 01/2023”



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 44/50

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**2.1** – Constituem partes integrantes do contrato os seguintes documentos constantes dos autos do Processo Administrativo 51/2023, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) – Termo de Referência independente de transcrição.
- b) – Orçamento e documentos apresentados pela CONTRATADA.

**2.2** - Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último, desde que atenda e defina melhor o objeto contratado e, em especial, ao interesse público, observada ainda a cláusula seguinte;

**2.3** - Os documentos supracitados deverão ser suficientes para, em complemento deste contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – CRONOGRAMA**

**3.1.** O Cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes.

**3.2.** 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 de dias de atraso.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A CONTRATANTE nomeará Comissão de Concurso para fiscalização e acompanhamento da execução do presente Contrato, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Caberá à CONTRATADA, para a realização do certame público, garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Carta Convite nº 01/2023, com observância das normas legais e demais disposições aplicáveis.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.

**6.2.** Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;

**6.3.** Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Concurso designada pela CONTRATANTE, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 45/50

**6.4.** Responsabilizar-se pela cessão, manutenção, limpeza e segurança dos locais necessários à aplicação das provas, nas quantidades e condições necessários para atendimento da demanda de inscritos;

**6.5.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**6.6.** Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**6.7.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.

**6.7.1.** Caso haja incorreção nos documentos recebidos, estes serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1** – A prestação dos serviços de Concurso Público será realizada a custo zero, sem ônus para a Câmara Municipal de Hortolândia. Não haverá custo fixo direto a ser pago pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA pelos serviços aqui descritos.

**7.1.1.** Para a realização da prestação de serviços de Concurso Público, a CONTRATADA será remunerada exclusivamente através do valor das inscrições pagas pelos candidatos interessados.

**7.2.** Para custeio total dos serviços sob responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE delegará os valores a serem cobrados dos candidatos a título de inscrições para fins de ressarcimento dos materiais e serviços, que serão licitados por Nível de Escolaridade considerando:

I. Ensino Médio:

II. Ensino Superior Completo:

**7.3.** O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso.

**7.4.** Os valores licitados e contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**8** - O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, onde se publicam seus atos oficiais, às expensas da CONTRATANTE.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 46/50

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

**9.1** – O prazo será de até 120 (cento e vinte) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da Ordem de Serviço e ou conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS EDITAIS - ETAPAS DO CONCURSO**

### **10.1. São etapas a serem executadas e concluídas pela CONTRATADA:**

Edital de abertura de inscrições;

Edital de convocação para as provas;

Edital de divulgação dos gabaritos oficiais;

Edital de divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;

Edital do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);

Edital de convocação para as provas de títulos;

Edital de divulgação do resultado da prova de títulos;

Edital de divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;

Edital de Convocação para prova prática;

Edital de Resultado da Prova Prática;

Edital de Resultado pós Recursos;

Edital de divulgação da classificação final;

Edital de divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e

Edital de Homologação.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11** - O atraso injustificado, na execução(ões) do(s) objeto(s) contratados(s), sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

**11.1** - Advertência – no caso de infração leve, a critério da Administração;

**11.1.1** - Após o quinto dia da advertência, multa correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 15% (quinze por cento);

**11.1.2** - Após o décimo dia da advertência, multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado;

**11.1.3** - Após o vigésimo dia da advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**11.1.4** - Atraso superior a 30 (trinta) dias, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 47/50

**11.2** - Toda multa aplicada, se for necessário, será judicialmente acionada. A critério exclusivo da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**12.1** - A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

**12.2** - A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

**12.3** - A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

**12.4** - A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

**12.5** - A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

**12.6** - A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

**12.7** - A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo.

**12.8** - A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

**12.9** - O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e no aqui disposto será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 48/50

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1** - O presente Contrato é firmado por meio do Processo Administrativo nº 51/2023, em conformidade com a lei nº 8.666/93, em especial Capítulo III DOS CONTRATOS da lei 8666/93 e seus artigos, aplicáveis à execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital Carta Convite nº 01/2023, com observância das normas legais aplicáveis e das demais orientações

**14.2** - Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente Contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas a cláusulas e condições estipuladas nos termos do presente Contrato.

**14.3** - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste.

**14.4** - Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução dos serviços do objeto ora contratado, estas deverão ser dirimidas pela CONTRATANTE, de modo a entender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.

**14.5** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme estabelecido no Artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

**15** - Fica eleito o Foro da Comarca de Hortolândia, SP, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

**15.1** - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93 e demais normas vigentes aplicáveis à espécie.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também abaixo assinadas, que será arquivado no setor de compras desta Câmara, conforme dispõe o artigo 60 da lei nº 8.666/93.

Hortolândia,, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



# CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pág. 49/50

TESTEMUNHAS:

---

Nome:

CPF:

RG:

End.:

---

Nome:

CPF:

RG:

End.:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

pág. 50/50

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Hortolândia  
**Contratada:**

**Contrato nº:** 000/2023

**Processo CHM nº:** 51/2023

**Objeto:** “Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados com vistas ao planejamento, organização e à realização de concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Carta Convite nº 01/2023”

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado e cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, para fins de instrução e julgamento damos-nos por CIENTES E NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até final julgamento e sua publicação e, se for o caso, e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim estamos CIENTES, doravante, do que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709 de 14 de Janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica dos Interessados

Câmara Municipal de Hortolândia, XX de XXXXXX de 2023.

**Contratante:** Câmara Municipal de Hortolândia

**Representante:**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**E-MAIL:**

**E-MAIL Pessoal:**

**Telefone:**

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

**Contratado:**

**Representante:**

**Cargo:**

**CPF:**

**RG:**

**E-MAIL:**

**E-MAIL Pessoal:**

**Endereço Res.:**

**Telefone:**

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