



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

EDITAL CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 (Processo Administrativo nº 41/2025)

Exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

1. PREÂMBULO

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio do (a) da Secretaria da Administração Geral do Legislativo, sediada na Rua Geraldo Viccari, nº 230, bairro Vila Toscana, nesta cidade e comarca, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos do artigo 37, II da Constituição Federal, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O presente edital decorre do Processo Administrativo nº 41/2025, instruído com estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de preços, e demais documentos exigidos pelos arts. 18 a 20 da Lei 14.133/21.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Regime de Execução: Direta

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Modo de Disputa: **Aberto**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/01/2026 às 09 horas (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVO ME/EPP

SIM



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

1.1 Dotação orçamentária:

Órgão	Econômica	Programa	Ação
01	3.3.90.39.00	1000	2051

1.2 Fundamento Legal:

- Lei nº 14.133/21;
- Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147 de 7 de agosto de 2014;
- Resoluções nº 04 e 05, de 22 de novembro de 2023, do Legislativo de Altinópolis/SP – Regulamentações da Lei de Licitações;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022
- Ato da Mesa Diretora nº 11/2025 – Plano de Contratações Anual
- Ato da Mesa Diretora nº 18/2025 – Providências Concurso Público

Roberto Cesar Alves Leite - Pregoeiro

Aline Faria de Oliveira – Equipe de Apoio

1.3 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET.

1.4 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Legislativo, denominado PREGOEIRO, Sr. ROBERTO CESAR ALVES LEITE, designado pelo Ato da Mesa Diretora nº 15, de 30 de outubro de 2025, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma COMPRAS GOV (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)

1.5 Endereços Eletrônicos:

Retirada do Edital: <https://www.camaradealtinopolis.sp.gov.br/Licitacao>

Local da Disputa: <https://www.gov.br/compras/pt-br>



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos na Câmara Municipal de Altinópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O objeto será entregue pela contratada nos endereços e prazos constantes no Anexo I.

2.3. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

2.4. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente.

2.5. As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

2.6. Para melhor compreensão das condições relativas à execução do objeto, será facultada às licitantes a realização de visita técnica opcional aos locais onde ocorrerão as atividades vinculadas ao concurso público.

2.7. A visita técnica não é obrigatória, não possui caráter eliminatório e sua não realização não acarretará desclassificação ou qualquer prejuízo à participação no certame.

2.8. A licitante que desejar realizá-la deverá solicitar agendamento pelo e-mail: licitacoes@camaradealtinopolis.sp.gov.br, em dias úteis, das 08h às 17h.

2.9. Caso solicitado, será emitida Declaração de Visita, exclusivamente para fins de registro, não sendo exigida como documento de habilitação.

2.10. A não realização da visita técnica implicará aceitação tácita das condições existentes, não podendo o licitante alegar, posteriormente, desconhecimento de elementos que impactem na execução do contrato.

3. CONSULTAS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

licitacoes@camaradealtinopolis.sp.gov.br ou junto à Secretaria da Câmara Municipal, situado à Rua Geraldo Viccari, nº 230, bairro Vila Toscana, Altinópolis, SP, CEP 14.357-270, das 08h00 às 17h00.

3.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.3. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site <https://www.camaradealtinopolis.sp.gov.br/Licitacao>

3.4. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, inclusive os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), nos seguintes termos:

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

5.2. Para os objeto desta Licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.3.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.3.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.3.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.3.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

5.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.7.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

7.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

7.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

7.8.3. cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

7.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

7.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

7.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

7.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

7.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

7.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

7.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

7.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

7.9. A falsidade da declaração de que trata o item 7.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital

7.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, exclusivamente no sistema eletrônico, com a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme o Termo de Referência anexo a este edital, até a data e horário estabelecido para a sessão pública.

8.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o **Menor Preço Unitário**.



8.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.8. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.9. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

8.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. O lance deverá ser ofertado por valor **unitário**.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**.

9.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

9.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



9.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá o previsto no artigo 60, da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em Lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.20. Encerrada a etapa de envio dos lances da sessão pública, definido o resultado do julgamento a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do artigo 61 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

9.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.20.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.22. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas, prorrogável por igual período**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.22.1 A prorrogação do prazo para envio da proposta adequada ao lance, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, conforme art. 29, § § 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata item 9.22.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.3.1 Contiver vícios insanáveis;

10.3.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico ou da legislação aplicável;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

- 10.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.3.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.3.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.4. Haverá diligência de exequibilidade sempre que a proposta apresentar indícios fundamentados de inviabilidade, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/21.
- 10.4.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.4.2 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 10.4.3 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as condições definidas neste Edital.
- 10.4.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 10.4.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1 Para fins de habilitação nesta licitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), **no prazo máximo de 2 horas a contar do momento em que for declarado como vencedor no item, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- 11.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.
- 11.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados
- 11.4 Todos os documentos enviados devem estar com seu prazo de validade em vigor.



11.5 Documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para realização da licitação, salvo os atestados de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6. Os licitantes deverão enviar somente a documentação relacionada abaixo, visando facilitar e agilizar a organização e análise das habilitações por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas (02) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

11.8. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.9. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas (02) horas, para:

11.9.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.9.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

11.9.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.10. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.5.

11.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Da Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto a ser contratado, consistirá em:

- a) Para empresa Individual: Registro comercial;
- b) Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c) Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- e) Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.
- f) Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

12.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto contratado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto contratado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.



- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- h) As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- i) A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
- j) Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

12.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os proponentes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada e sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

Entende-se por apresentados na forma da Lei o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que forem assim apresentados:

I. publicados em Diário Oficial; ou

II. publicados em Jornal; ou

III. por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

IV. por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

V. na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC. Devidamente datados e assinados pelo responsável da empresa e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

VI. A Licitante que optou pela Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada encaminhada à Receita Federal, referente ao último exercício.

VII. Para as empresas Sociedades Anônimas ou por Ações, o Balanço deverá ser apresentado em publicação de acordo com a legislação pertinente. Para as demais empresas, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral e respectivas páginas onde estão transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do último exercício social já exigível.

d) Comprovação, no próprio balanço patrimonial, de patrimônio líquido mínimo com fundamento no art. 58, IV, da Lei 14.133/21, justificado tecnicamente no processo.

e) Deverá acompanhar o balanço patrimonial prova de idoneidade financeira, por declaração (ANEXO X) da empresa licitante comprovando a referida idoneidade através de números alcançados mediante cálculos realizados nas fórmulas abaixo apresentadas onde se possa apurar a boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um):

Liquidez Geral =

Ativo Circulante + Realizável em longo prazo

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

Solvência Geral =

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em longo prazo

Liquidez Corrente =

Ativo Circulante

Passivo Circulante



g) A Licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquidos relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de índice de Solvência (S) maior ou igual a um (1), conforme fórmula abaixo:

Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante

h) Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

12.4. Qualificação Técnica/Operacional

12.4.1. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 1(um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já planejou, organizou e realizou a contento concurso público para preenchimento de cargos de provimento efetivo.

12.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.5.1 Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

12.5.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO V.

12.5.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. ANEXO VI.

12.5.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

12.5.5. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO VII), acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.

12.5.6. Declaração conforme ANEXO VIII (apenas para ME e EPP).

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

13.2. O adjudicatário terá o prazo de **cinco (05) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente, se for o caso; ou c) outro meio eletrônico, assegurado após recebimento da notificação pela Administração.

13.4. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

13.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Altinópolis, e será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores do



Município de Altinópolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 14.133/21, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado na Ata, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Altinópolis, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.2. Fica assegurado ao Poder Legislativo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 16.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 16.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

- 16.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.
- 16.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.
- 16.7 Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.
- 16.8 Participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.11 Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.
- 16.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.camaradealtinopolis.sp.gov.br/Licitacao>

17. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

17.1 Nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada obriga-se a:

I – tratar os dados pessoais de candidatos, servidores e terceiros exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedado qualquer uso diverso ou compartilhamento indevido;

II – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perdas, destruição, vazamento, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento irregular;

III – garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, observando padrões adequados de segurança da informação;

IV – permitir o acesso da Câmara Municipal de Altinópolis aos registros de tratamento sempre que solicitado, inclusive para fins de auditoria, fiscalização ou atendimento a requisições de órgãos de controle;

V – comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;

VI – eliminar ou devolver integralmente todos os dados pessoais tratados em decorrência da contratação ao término da execução contratual, salvo hipóteses legais de guarda obrigatória;



VII – responsabilizar-se integralmente por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais.

17.2. O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados sujeitará a contratada às penalidades previstas na LGPD, na Lei 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

18. DOS ANEXOS

18.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.1.1 ANEXO I – Termo de Referência;

18.1.2 ANEXO II – Minuta – Contrato;

18.1.3 ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

18.1.4 ANEXO IV – Declaração de entrega e execução;

18.1.5 ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

18.1.6 ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

18.1.7 ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

18.1.8 ANEXO VIII – Declaração de limite de faturamento ME/EPP

18.1.9 ANEXO IX – Modelo de Proposta;

18.1.10 ANEXO X – Modelo de Declaração de Idoneidade Financeira

Altinópolis, 26 de novembro de 2025.

MARCO AURELIO ANHEZINI
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Objeto a ser Contratado:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos na Câmara Municipal de Altinópolis.

1.2. Natureza do Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço técnico especializado de empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público, por meio de licitação fundamentada nas disposições da Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/21), contemplando a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas e dissertativas, incluídas, se necessário, a contratação de pessoal de apoio (limpeza, segurança), fiscais, avaliadores das análises de títulos, avaliadores da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar para candidatos PCD e todos os demais que se fizerem necessários para a integral realização do certame, bem como análise e respostas dos recursos impetrados e final validação dos resultados, com a conclusão do concurso público de provas e títulos para provimento de cargos efetivos destinados ao preenchimento das vagas da Câmara Municipal de Altinópolis/SP.

1.3. Especificação e Quantidade de Cargos:

Cargo	Vagas	Requisitos	Modalidade de Prova
Assistente Administrativo	01 (uma) vaga + cadastro reserva	Ensino médio completo	Prova objetiva
Assistente Técnico Legislativo	01 (uma) vaga + cadastro reserva	Nível superior completo com formação em Direito, Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Economia	Prova objetiva
Contador	Cadastro reserva	Nível superior completo com formação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade	Provas objetiva e títulos
Procurador Jurídico	01 (uma) vaga + Cadastro reserva	Nível superior completo com formação em Direito, 03 (três) anos de registro definitivo na OAB e 03 (três) anos	Provas objetiva, subjetiva e títulos



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

		de exercício profissional	
Controlador Interno	01 (uma) vaga + cadastro reserva	Nível superior completo com formação em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Economia e 03 (três) anos de experiência em uma das formações exigidas	Provas objetiva, subjetiva e títulos

1.4. Especificações dos serviços

A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

- Planejamento do certame em conjunto com a Câmara;
- Elaboração dos editais;
- Divulgação do concurso em mídias impressas e digitais;
- Recebimento de inscrições e emissão de boletos;
- Atendimento a candidatos;
- Elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas e de todo o material de aplicação, mantendo o sigilo necessário;
- Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas, bem como arcar com as despesas de pagamento de bancas elaboradoras e de correção das provas, coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- Recebimento dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;
- Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos;
- Análise de recursos e títulos;
- Publicação dos resultados parciais e finais;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento da Contratação;
- Assessorar a Câmara Municipal nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- Prestar apoio técnico à Câmara durante toda a vigência do concurso;
- A empresa contratada deverá prestar contas detalhadas à Câmara Municipal de todos os valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, apresentando relatório financeiro completo ao término do certame. **O montante arrecadado deverá ser integralmente compensado e descontado do valor global devido pela Câmara, de modo que o pagamento final observará a dedução correspondente às receitas provenientes das inscrições.**

2. JUSTIFICATIVA

A realização de concursos públicos e processos seletivos é uma exigência constitucional prevista no artigo 37, incisos II e IX, da Constituição Federal de 1988. O inciso II do mencionado artigo estabelece que a investidura em cargo ou emprego público deve ocorrer mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza do cargo. Essa medida visa assegurar a seleção de candidatos capacitados, promover a impessoalidade, a moralidade administrativa e garantir a eficiência na administração pública. Para garantir a transparência, a isonomia e a lisura do certame, faz-se imprescindível a contratação de uma banca examinadora especializada, capaz de elaborar, aplicar e corrigir as provas de forma técnica, imparcial e segura. A banca também é responsável por assegurar que o processo seja conduzido de acordo com as normas legais e o edital, promovendo a credibilidade do certame perante os candidatos e a sociedade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

Dessa forma, a contratação de uma banca especializada é fundamental para assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a administração pública, promovendo uma seleção justa, eficiente e transparente, em consonância com os preceitos estabelecidos na Constituição Federal e com o interesse público.

A presente contratação se justifica tendo em vista as exonerações ocorridas nos últimos anos no âmbito do Poder Legislativo de Altinópolis, bem como o reduzido número de servidores do Órgão, tendo o último concurso sido realizado em 2016/2017 e, assim, já exaurido o seu prazo de vigência. Ademais, a Câmara Municipal não dispõe de estrutura interna adequada para a execução de concurso público nos moldes pretendidos.

O procedimento licitatório a ser adotado é o **Pregão Eletrônico**, modalidade mais adequada para contratação do objeto em questão, uma vez que os serviços a serem prestados possuem natureza comum e padronizável, permitindo a definição objetiva das especificações no Termo de Referência e a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se serviço comum aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais no mercado.

O objeto pretendido — execução de concurso público — enquadra-se nessa definição, visto que suas etapas (inscrições, elaboração e aplicação de provas, correção, divulgação de resultados, etc.) são procedimentos administrativos padronizados e amplamente executados por empresas especializadas em todo o território nacional.

A escolha do pregão eletrônico, por sua vez, encontra amparo no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da forma eletrônica como meio preferencial para a realização das licitações, garantindo maior competitividade, publicidade e controle social. Além disso, o Decreto Federal nº 10.024/2019 disciplina o uso do pregão eletrônico como instrumento de ampla concorrência e eficiência administrativa.

A adoção do pregão, portanto, observa os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da isonomia, julgamento objetivo, economicidade, eficiência e transparência, permitindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa para o interesse público, com ampla participação de licitantes e controle eletrônico das fases processuais.

Ademais, a Câmara Municipal não dispõe de estrutura técnica ou de pessoal especializado para realizar, por meios próprios, todas as etapas do concurso, o que reforça a necessidade de delegação do procedimento a empresa capacitada, mediante contratação pública regular.

Tal solução mostra-se a mais adequada e proporcional, conforme determina o art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exige a demonstração da necessidade e da viabilidade da contratação.

Por fim, a contratação via pregão eletrônico também se coaduna com as Resoluções Legislativas nº 004 e 005/2023 da Câmara Municipal de Altinópolis, que regulamenta a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo local, estabelecendo a preferência pela utilização dessa modalidade para objetos de natureza comum.

Dessa forma, resta juridicamente justificada e tecnicamente adequada a escolha do pregão eletrônico como modalidade de licitação, assegurando à Câmara Municipal o atendimento aos princípios constitucionais e legais da administração pública, à luz da Lei nº 14.133/2021, das Resoluções Legislativas nº 004 e 005/2023 e da Constituição Federal.

Portanto, considerando a necessidade de provimento de cargos efetivos e a impossibilidade de execução direta, primando pela transparência, lisura e eficiência do concurso público, justifica-se a contratação pregão eletrônico, conforme orientação realizada pela procuradora jurídica, ainda quando estava no exercício do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

3. DA PESQUISA DE PREÇOS

Foi realizada pesquisa de preços utilizando os parâmetros da Resolução do Legislativo nº 004, de 23.11.2023 que regulamentou a Lei Federal nº14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo.

Foram utilizados os seguintes parâmetros:

- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- pesquisa no Banco de Preços, através de acesso cedido pela Prefeitura de Altinópolis (<https://www.bancodeprecos.com.br/>)

Estimativa da despesa: R\$ 55.179,78.

Os documentos que dão suporte à estimativa, estão anexadas ao presente Documento de Formalização Demanda.

Há que se considerar que a estimativa está sujeita às análises das variáveis que envolvem o objeto. Buscou-se a similaridade possível, entretanto, em cada contratação, muda-se a quantidade de cargos e cadastros reservas requeridos, condições de pagamento, execução e medição, porte do município, entre outras condições que afetam uma estimativa mais precisa.

Fornecedor	CNPJ	VALOR (R\$)	ÓRGÃO CONTRATANTE	FONTE DA PESQUISA
CAMARGO & CARMARGO CONCURSOS E TREINAMENTOS LTDA	43.695.181/0001-20	48.000,00	Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga/SP	Contrato 33/2024
LEGALLE CONCURSOS LTDA	20.951.635/0001-81	68.000,00	TCE/SP	Contrato 74/2024
S.R. DIGITALIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI	02.988.479/0001-41	51.700,00	Prefeitura Dourado/SP	Banco de Preços (cotação rápida 1239)
EPTS-EMPRESA DE PESQUISA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ LTDA	48.980.213/0001-53	48.853,12	Fundação Educacional de Guacuana – Mogi Guaçu/SP	Banco de Preços (cotação rápida 1239)
ASSESSORARTE ASSESSORIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA	00.334.330/0001-13	51.800,00	Prefeitura Ibitinga/SP	Banco de Preços (cotação rápida 1239)
O.M. CONCURSOS CONSULTORIA	60.001.369/0001-40	62.725,59	Prefeitura Itatinga/SP	Banco de Preços (cotação rápida 1239)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Vigente de 2025.

Órgão	Econômica	Programa	Ação
01	3.3.90.39.00	1000	2051

5. DA FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

A gestão do presente contrato ficará à cargo da MESA DIRETORA e a fiscalização por conta da servidora ALINE FARIA DE OLIVEIRA.

6. ESCOLHA DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, em razão de o objeto em questão possuir características técnicas padronizadas, com ampla oferta de mercado e comparabilidade objetiva entre as propostas, o pregão assegura maior competitividade, transparência e economicidade ao processo, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Será selecionada a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO**.

É vedado à empresa vencedora cobrar quaisquer valores adicionais, taxas ou percentuais sobre as inscrições ou sobre quaisquer atividades vinculadas ao concurso, sendo certo que a remuneração devida será exclusivamente o valor fixado no certame licitatório, observando-se o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º, da Lei nº 14.133/2021), garantindo que o contrato reflita exatamente as condições do pregão eletrônico, preservando a transparência e a vantajosidade da proposta vencedora.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Execução e medição

- **Prazo de Início da Execução:** O cronograma de realização do concurso público será definido entre a Câmara Municipal de Altinópolis e a instituição contratada, após a celebração do contrato.
- **Prazo de Entrega ou de Execução do Objeto:** Os serviços deverão ser executados ininterruptamente, a partir da assinatura do contrato até a homologação do certame, rigorosamente de acordo com Cronograma de Atividades do edital do certame. Eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do referido cronograma.
- **Medição:** uma (01) parcela: 100%, nas condições especificadas no item abaixo do pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

- **Forma de Prestação:** Serviço técnico especializado, contínuo até conclusão do certame.
- **Prazo de Vigência do Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Do pagamento

A empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar à Câmara a lista completa e consolidada de inscritos e, obrigatoriamente, a empresa deverá depositar o valor arrecadado com as inscrições na conta da Câmara Municipal (Banco do Brasil – Agência 1422-2 – Conta nº ***) até um (01) dia útil antes da realização das provas.**

O pagamento será feito em **parcela única (100%)**, mediante a apresentação do documento fiscal correspondente, que deverá ser encaminhado via e-mail: financeiro@camaradealtinopolis.sp.gov.br ou presencial na sede do Legislativo, na Rua Geraldo Viccari, nº 230, de segunda à sexta, em dias úteis, expediente das 08h às 17, sendo condição obrigatória para o pagamento, o aceite definitivo do Fiscal do Contrato

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será procedida do recebimento definitivo dos serviços, atestada e certificada pelo fiscal do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus para a Contratante.

A empresa vencedora do certame não fará jus a qualquer participação, taxa adicional ou percentual sobre as inscrições realizadas, recebendo exclusivamente o valor global contratado, resultante do pregão eletrônico que originar a presente avença, garantindo-se que a mesma atue apenas como executora técnica, sem apropriação de valores públicos, devendo prestar contas nos termos do art. 93 da lei de licitações.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, da Constituição Federal/88);
- Arts. 17, §1º, 28, II, e 6º, XXVII, da Lei nº 14.133/2021;
- Resoluções nº 04 e 05, de 22 de novembro de 2023, do Legislativo de Altinópolis/SP;
- O objeto da contratação está compatível com o Plano de Contratação Anual 2025, publicado pelo Ato da Mesa Diretora nº 11, de 28.06.2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

9. DA GARANTIA/ANÁLISE DE RISCOS

Id.	Evento de risco	Responsável	Consequência	Nível do Risco
01	Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual	Baixo
02	Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual	Baixo
03	Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual	Baixo
04	Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária	Baixo
05	Problemas com empregados do Contratado	Contratado	Manutenção do valor	Médio
06	Erros na execução (ex: falhas na aplicação, fiscais, locais, materiais impressos e afins)	Contratado	Correção com manutenção do valor	Baixo
07	Atrasos e inadimplimentos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades	Baixo
08	Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual	Médio
09	Irregularidades com candidatos (ex: erro em inscrições, recursos contra questões da prova e afins)	Contratado	A empresa recebe e julga recursos e fornece laudos, mantendo responsabilidade técnica	Alto
10	Litígios judiciais	Ambos	Cada parte se responsabiliza pela sua defesa; a empresa fornece subsídios técnicos	Médio

10.1 Penalidades

Pela inexecução total ou parcial deste contrato a Contratada, além das demais medidas e penalidades previstas neste Termo de Referência, instrumento contratual a ser firmado e na Lei de Licitações, em especial art. 155 e seguintes, sujeitar-se-á ao pagamento de multas de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

10.2 Ausência de Vínculo

A presente contratação não gerará qualquer vínculo empregatício entre o Poder Legislativo e o executante dos serviços, sendo esta relação desprovida de subordinação e pessoalidade, tendo a empresa contratada total autonomia na seleção dos executores e na prestação dos serviços em questão, desde que realizados em estrita



observância às condições pactuadas, além de possuir a contratada responsabilidade exclusiva por eventual culpa ou dolo na prestação dos serviços que ocasionem danos à contratante ou a terceiros.

10.3 Responsabilidade

A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com a descrição constante no presente Termo de Referência e na Proposta Técnica apresentada. A execução do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como não exclui sua responsabilidade civil.

10.4 Metodologia de Acompanhamento da Execução do Contrato

Caberá à instituição contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes.

A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à anuência prévia da Câmara Municipal os editais e os comunicados relacionados a seguir:

- a) abertura das inscrições;
- b) extrato do edital do Concurso Público para publicação em jornais oficiais;
- c) convocação para as provas com data, local e horário de realização das provas;
- d) lista de ensalamento dos candidatos inscritos em ordem alfabética;
- e) lista de divulgação das notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas, se o caso, separadas por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- f) a convocação para avaliação médica por Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar dos candidatos com deficiência;
- g) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra a prova objetiva;
- h) lista de convocação dos candidatos classificados para apresentação da titulação, separadas por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- i) lista de divulgação das pontuações obtidas na análise de títulos, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- j) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra análise de títulos;
- l) lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas, análise de títulos, dos candidatos classificados, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- m) lista de divulgação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas e análise de títulos apenas dos candidatos classificados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- n) resultado das avaliações dos recursos interpostos contra o resultado final do certame;
- o) lista de homologação do resultado final com as notas obtidas nas provas objetivas e dissertativas e análise de títulos apenas dos candidatos classificados, observado o limite previsto no somatório da quantidade de vagas e classificados, conforme previsto neste Termo de Referência, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente;
- p) elaborar lista de homologação do resultado final com notas obtidas nas provas objetivas, dissertativas e análise de títulos dos candidatos classificados que concorreram na condição de pessoas com deficiência, observado o limite previsto em lei, separados por inscrição e cargo, em ordem classificatória decrescente.

A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Instituição Contratada, que deverá dar ampla divulgação sobre o certame na imprensa especializada. A Contratada deve ainda publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados acima referidos, bem como republicar quaisquer dos editais e



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

comunicados previstos em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

A contratada deverá ainda publicar no Diário Oficial do Município os editais, os comunicados ou as convocações citadas no presente Termo de Referência, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências do Diário Oficial local.

Todos os documentos acima transcritos deverão ser disponibilizados à Câmara Municipal em arquivos digitais para publicação em seu site e instrução do certame e, caso haja necessidade, poderá ser solicitado à Contratada a impressão e envio dessas listas.

O e-mail financeiro@camaradealtinopolis.sp.gov.br fica indicado como canal oficial que servirá de repositório do recebimento de arquivos referente ao presente processo, sobretudo, com relação à comunicação entre Contratante e Contratada, no tocante aos assuntos referente à execução e fiscalização do contrato.

Os gabaritos das provas objetivas deverão ser enviados em arquivo digital, no e-mail indicado pela Câmara, para publicação em seu site, devendo o mesmo ser publicado também no site da Contratada, conforme data estabelecida no cronograma de Atividades.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 Obrigações específicas do Contratado

Compete ao Contratado:

- I. Elaborar os editais que se fizerem necessários durante o prazo de vigência deste Contrato, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;
- II. Promover a divulgação do certame, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- III. Cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;
- IV. Elaborar e imprimir as provas do certame, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;
- V. Manter sigilo quanto às provas enquanto elas estiverem em seu poder;
- VI. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas e caderno de provas para atender ao número de candidatos inscritos;
- VII. Responsabilizar-se pelo recebimento, por meio digital, dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;
- VIII. Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos;
- IX. Aplicar e coordenar a aplicação das provas;
- X. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
- XI. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;
- XII. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;
- XIII. Aplicar a prova objetiva para todos os candidatos inscritos e corrigir por meio de digitalização e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;
- XIV. Receber e analisar os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à Contratante, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;

XV. Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;

XVI. Assessorar a Contratante nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;

XVII. Nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada obriga-se a:

a) tratar os dados pessoais de candidatos, servidores e terceiros exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedado qualquer uso diverso ou compartilhamento indevido;

b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perdas, destruição, vazamento, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento irregular;

c) garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, observando padrões adequados de segurança da informação;

d) permitir o acesso da Câmara Municipal de Altinópolis aos registros de tratamento sempre que solicitado, inclusive para fins de auditoria, fiscalização ou atendimento a requisições de órgãos de controle;

e) comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;

f) eliminar ou devolver integralmente todos os dados pessoais tratados em decorrência da contratação ao término da execução contratual, salvo hipóteses legais de guarda obrigatória;

g) responsabilizar-se integralmente por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais.

h) O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados sujeitará a contratada às penalidades previstas na LGPD, na Lei 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XVIII. Prestar contas detalhadas à Câmara Municipal de todos os valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, apresentando relatório financeiro completo ao término do certame. O montante arrecadado deverá ser integralmente compensado e descontado do valor global devido pela Câmara, de modo que o pagamento final observará a dedução correspondente às receitas provenientes das inscrições.

11.2 Obrigações específicas do Contratante

Compete à Contratante:

I. Publicar os editais e comunicados relativos ao certame no site da Câmara Municipal;

II. Prestar à Contratada, em tempo oportuno, todas as informações e documentos necessários à realização de suas obrigações previstas neste Termo de Referência ou em termo contratual;

III. Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à Contratada oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a Contratante, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade;

IV. Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da Contratada, após a finalização das atividades do certame.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato ficará à cargo da Mesa Diretora e a fiscalização por conta da servidora ALINE FARIA DE OLIVEIRA.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

13. SUBCONTRATAÇÃO

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto e a necessária qualificação técnica da instituição que vai planejar, organizar e executar os serviços (concurso público), a qual deve preencher os requisitos da Lei Federal nº, 14.133/21, não será admitida a subcontratação dos serviços.

Altinópolis, 11 de novembro de 2025.

MESA DIRETORA

Marco Aurelio Anhezini
Presidente

Lucilene de Castro Alves Silva
Vice-Presidente

Mateus Meneghini Melles
1º Secretário

Brenno Augusto Oliveira
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados que entre si firmam a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP e XXXXXXXXXXXX objetivando a realização de Concurso Público.

CONTRATO Nº...../2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.....
VALOR: R\$.....

Por este instrumento de Contrato, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP, inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua , no município de Altinópolis, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente , nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº , doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, com sede na Rua XXXX, na Cidade XXX, Estado de XXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº XXX, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA

Têm entre si justo e acertado o presente Contrato, tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico n.º/2025, que teve assegurada publicidade na forma da lei, celebrar o objeto deste contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do certame promovido pela CONTRATANTE, para preenchimento das vagas constantes no respectivo Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, os quais constituem parte integrante deste Contrato, de acordo com as cláusulas e condições previstas neste instrumento.

Parágrafo Primeiro

Os serviços especializados referidos nesta cláusula compreendem assistência técnica e material, conforme consta do DFD e Termo de Referência.

Parágrafo Segundo

O certame será realizado por meio das provas especificadas no DFD e Termo de Referência, ficando estabelecido que, uma vez designada e tornada pública a data e o horário de sua realização, somente poderá haver alteração em caso de motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal, e desde que tal possibilidade esteja expressamente prevista no edital do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

Parágrafo Terceiro

A realização das provas para todos os cargos deverá ocorrer, exclusivamente, no Município de Altinópolis/SP, por conta exclusiva da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto

Em atendimento ao dever de transparência, a CONTRATADA deverá divulgar o nome de todos os membros da Banca Examinadora, Avaliadores e Responsáveis pela elaboração das questões e correções das provas, para fins de verificação de eventuais impedimentos de candidatos inscritos, conforme princípios da moralidade e impessoalidade que devem reger os certames públicos.

Parágrafo Quinto

A elaboração, a aplicação e a correção das provas serão de acordo com os requisitos estabelecidos no Documento de Formalização de Demanda, no Termo de Referência e na Proposta Técnica da CONTRATADA, os quais integram o presente instrumento, independentemente de traslados ou de transcrições.

Parágrafo Sexto

Fica expressamente estabelecido que em caso de divergência, deverá ser observada a seguinte ordem de prevalência:

- (i) o presente Contrato;
- (ii) o Termo de Referência;
- (iii) a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá o prazo de duração até a entrega do resultado final, que deverá ocorrer no máximo em 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único

A CONTRATADA deverá elaborar Cronograma de Atividades, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços:

Planejamento do certame em conjunto com a Câmara;

Elaboração dos editais;

Divulgação do concurso em mídias impressas e digitais;

Recebimento de inscrições e emissão de boletos;

Atendimento a candidatos;

Elaboração, impressão, transporte, aplicação e correção das provas e de todo o material de aplicação, mantendo o sigilo necessário;

Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas, bem como arcar com as despesas de pagamento de bancas elaboradoras e de correção das provas, coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;

Recebimento dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;



Providenciar locais para a aplicação das provas, exclusivamente no Município de Altinópolis, arcando com eventuais custos;

Análise de recursos e títulos;

Publicação dos resultados parciais e finais;

Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento da Contratação;

Assessorar a Câmara Municipal nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;

Prestar apoio técnico à Câmara durante toda a vigência do concurso;

A empresa contratada deverá prestar contas detalhadas à Câmara Municipal de todos os valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, apresentando relatório financeiro completo ao término do certame. O montante arrecadado deverá ser integralmente compensado e descontado do valor global devido pela Câmara, de modo que o pagamento final observará a dedução correspondente às receitas provenientes das inscrições.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

Prestar à CONTRATADA, em tempo oportuno, todas as informações e documentos necessários à realização de suas obrigações previstas no Termo de Referência e neste Termo Contratual;

Publicar os editais e comunicados relativos ao certame no site da Câmara Municipal;

Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à CONTRATADA oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a CONTRATANTE, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade;

Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da CONTRATADA, após a finalização das atividades do certame;

Tratar os dados pessoais estritamente nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

Elaborar os editais que se fizerem necessários durante o prazo de vigência deste Contrato, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais, atentando-se às recentes jurisprudências sobre concursos públicos, a fim de minimizar eventuais questionamentos ao edital, bem como cumprindo as exigências de reserva de cargos prevista em lei;

Promover a divulgação do certame, de comum acordo com a CONTRATANTE;

Cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;

Elaborar e imprimir as provas do certame, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;

Manter sigilo quanto às provas enquanto elas estiverem em seu poder;

Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas e caderno de provas para atender ao número de candidatos inscritos;



Responsabilizar-se pelo recebimento, por meio digital, dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;

Responsabilizar-se pela realização de perícia médica e junta médica, caso necessário, para os candidatos com deficiência;

Responsabilizar-se pela realização do procedimento de verificação da autodeclaração dos candidatos inscritos como pretos, pardos e/ou indígenas, nos termos da legislação específica;

Responsabilizar-se pelas medidas de segurança cabíveis durante a realização das provas, como coleta de impressão digital e/ou frase de segurança dos candidatos para posterior confronto;

Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos, promovendo toda a infraestrutura necessária para realização das provas;

Aplicar e coordenar a aplicação das provas;

Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;

Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;

Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;

Aplicar as provas objetivas, dissertativas e de títulos de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições e corrigir por meio de digitalização e processamento de dados;

Receber e analisar os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à CONTRATANTE, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;

Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;

Assessorar a CONTRATANTE nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;

Tratar os dados pessoais estritamente nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Prestar contas detalhadas à Câmara Municipal de todos os valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, apresentando relatório financeiro completo ao término do certame. O montante arrecadado deverá ser integralmente compensado e descontado do valor global devido pela Câmara, de modo que o pagamento final observará a dedução correspondente às receitas provenientes das inscrições.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O presente contrato tem valor fixo e global, correspondente ao montante definido no resultado do Pregão Eletrônico nº 001/2025, realizado pela Câmara Municipal de Altinópolis, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Primeiro

O valor contratual será o único e integralmente devido à contratada, abrangendo todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo planejamento, elaboração e publicação do edital, inscrições, provas, correções, recursos, homologação e demais etapas do certame.



Parágrafo Segundo

O valor definido no pregão não sofrerá reajuste, acréscimo ou repactuação, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

Parágrafo Terceiro

É vedado à contratada cobrar quaisquer valores adicionais, taxas ou percentuais sobre as inscrições ou sobre quaisquer atividades vinculadas ao concurso, sendo certo que a remuneração devida será exclusivamente o valor fixado no certame licitatório e constante deste instrumento contratual, observando-se o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º, da Lei nº 14.133/2021), garantindo que o contrato reflita exatamente as condições do pregão eletrônico, preservando a transparência e a vantajosidade da proposta vencedora.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro

Execução e medição

Prazo de Início da Execução: O cronograma de realização do concurso público será definido entre a Câmara Municipal de Altinópolis e a instituição contratada, após a celebração do contrato.

Prazo de Entrega ou de Execução do Objeto: Os serviços deverão ser executados ininterruptamente, a partir da assinatura do contrato até a homologação do certame, rigorosamente de acordo com Cronograma de Atividades do edital do certame. Eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação do referido cronograma.

Medição: uma (01) parcela: 100%, nas condições especificadas no item abaixo do pagamento.

Forma de Prestação: Serviço técnico especializado, contínuo até conclusão do certame.

Prazo de Vigência do Contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21:

Parágrafo segundo

A empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar à Câmara a lista completa e consolidada de inscritos e, obrigatoriamente, a empresa deverá depositar o valor arrecadado com as inscrições na conta da Câmara Municipal (Banco do Brasil – Agência 1422-2 – Conta nº *****-) até um (01) dia útil antes da realização das provas.

O pagamento será feito em parcela única (100%), mediante a apresentação do documento fiscal correspondente, que deverá ser encaminhado via e-mail: financeiro@camaradealtinopolis.sp.gov.br ou presencial na sede do Legislativo, na Rua Geraldo Viccari, nº 230, de segunda à sexta, em dias úteis, expediente das 08h às 17, sendo condição obrigatória para o pagamento, o aceite definitivo do Fiscal do Contrato

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será procedida do recebimento definitivo dos serviços, atestada e certificada pelo fiscal do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS INSCRIÇÕES

A CONTRATADA deverá prestar contas integralmente à Câmara Municipal de Altinópolis acerca de todas as inscrições realizadas no concurso público, apresentando relatório detalhado contendo a quantidade de inscritos, valores arrecadados, isenções concedidas, e demais informações financeiras pertinentes

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA deverá prestar contas integralmente à Câmara Municipal de Altinópolis acerca de todas as inscrições realizadas no concurso público, apresentando relatório detalhado contendo a quantidade de inscritos, valores arrecadados, isenções concedidas, e demais informações financeiras pertinentes, no prazo máximo de até um (01) dia útil antes da realização das provas

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA não fará jus a qualquer participação, taxa adicional ou percentual sobre as inscrições realizadas, recebendo exclusivamente o valor global contratado, resultante do pregão eletrônico que originar a presente avença), garantindo-se que a mesma atue apenas como executora técnica, sem apropriação de valores públicos, devendo prestar contas nos termos do art. 141 da referida lei.

Parágrafo Terceiro

O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive à rescisão contratual por inexecução parcial e à obrigação de ressarcimento integral de quaisquer valores não devidamente prestados contas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados no Orçamento Vigente de 2025.

Órgão	Econômica	Programa	Ação
01	3.3.90.39.00	1000	2051

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

Além das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21, o inadimplemento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste Contrato, por uma das Partes contratantes, assegurará à outra o direito de dá-lo por rescindido, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, podendo a Parte inocente compor os prejuízos, além das perdas e danos que possa advir dessa transgressão.



CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIAS E ENCARGOS

Todos e quaisquer encargos de ordem fiscal, social, trabalhista ou previdenciário que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Parágrafo único

O presente Contrato não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Compete ao Contratado:

- I. Elaborar os editais que se fizerem necessários durante o prazo de vigência deste Contrato, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;
- II. Promover a divulgação do certame, de comum acordo com a CONTRATANTE;
- III. Cadastrar as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;
- IV. Elaborar e imprimir as provas do certame, acondicionando-as adequadamente para aplicação aos candidatos inscritos;
- V. Manter sigilo quanto às provas enquanto elas estiverem em seu poder;
- VI. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as folhas de respostas e caderno de provas para atender ao número de candidatos inscritos;
- VII. Responsabilizar-se pelo recebimento, por meio digital, dos laudos médicos dos candidatos que solicitarem atendimento/provas especiais;
- VIII. Providenciar locais para a aplicação das provas, arcando com eventuais custos;
- IX. Aplicar e coordenar a aplicação das provas;
- X. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas;
- XI. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;
- XII. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;
- XIII. Aplicar a prova objetiva para todos os candidatos inscritos e corrigir por meio de digitalização e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital de Abertura de Inscrições;
- XIV. Receber e analisar os recursos que forem interpostos no âmbito administrativo e os que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à Contratante, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;
- XV. Responsabilizar-se tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos desta natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;
- XVI. Assessorar a Contratante nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa;
- XVII. Nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada obriga-se a:
 - a) tratar os dados pessoais de candidatos, servidores e terceiros exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedado qualquer uso diverso ou compartilhamento indevido;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perdas, destruição, vazamento, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento irregular;
- c) garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, observando padrões adequados de segurança da informação;
- d) permitir o acesso da Câmara Municipal de Altinópolis aos registros de tratamento sempre que solicitado, inclusive para fins de auditoria, fiscalização ou atendimento a requisições de órgãos de controle;
- e) comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- f) eliminar ou devolver integralmente todos os dados pessoais tratados em decorrência da contratação ao término da execução contratual, salvo hipóteses legais de guarda obrigatória;
- g) responsabilizar-se integralmente por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais.

O descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados sujeitará a contratada às penalidades previstas na LGPD, na Lei 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis. XVIII. Prestar contas detalhadas à Câmara Municipal de todos os valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, apresentando relatório financeiro completo ao término do certame. O montante arrecadado deverá ser integralmente compensado e descontado do valor global devido pela Câmara, de modo que o pagamento final observará a dedução correspondente às receitas provenientes das inscrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANÁLISE DE RISCOS

Id.	Evento de risco	Responsável	Consequência	Nível do Risco
01	Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual	Baixo
02	Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual	Baixo
03	Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual	Baixo
04	Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária	Baixo
05	Problemas com empregados do Contratado	Contratado	Manutenção do valor	Médio
06	Erros na execução (ex: falhas na aplicação, fiscais, locais, materiais impressos e afins)	Contratado	Correção com manutenção do valor	Baixo
07	Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades	Baixo



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

08	Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual	Médio
09	Irregularidades com candidatos (ex: erro em inscrições, recursos contra questões da prova e afins)	Contratado	A empresa recebe e julga recursos e fornece laudos, mantendo responsabilidade técnica	Alto
10	Litígios judiciais	Ambos	Cada parte se responsabiliza pela sua defesa; a empresa fornece subsídios técnicos	Médio

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Único

O atraso injustificado fixado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a sujeitará às penalidades previstas nos artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133, de 01/04/2024. As sanções aplicadas serão precedidas de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do presente contrato ficará à cargo da Mesa Diretora e a fiscalização por conta da servidora ALINE FARIA DE OLIVEIRA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo, o qual passará, automaticamente, a fazer parte integrante desse instrumento.

Parágrafo Primeiro

A tolerância de quaisquer das Partes em relação a eventuais infrações contratuais da outra, não importará em modificação, novação ou renúncia a direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

Parágrafo Segundo

As Partes não responderão pelo descumprimento das obrigações resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, se expressamente por eles não se houver responsabilizado.

Parágrafo Terceiro

O período de interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Altinópolis, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para solucionar as questões oriundas deste Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é assinado este Contrato em 2 vias de igual teor, na presença de 02 testemunhas.

Altinópolis, dia de mês por extenso de ano.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS

Marco Aurélio Anhezini
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Responsável)

Testemunhas:

1ª. _____

Nome:
RG:

2ª. _____

Nome:
RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO III – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º , DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM () ou NÃO ().

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação, no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas, [atendendo ao que dispõe o art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Por ser verdade, firmo presente.

Local e data

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

Local e data

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

A _____ (nome _____ da _____ licitante)

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE LIMITE DE ME E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

A _____ (nome da
licitante) _____, qualificada como microempresa ou empresa de
pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob
nº _____, com sede à _____, declara que, no
ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores
somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno
porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21), enquadrando-se nos limites do artigo 3º, incisos I e II da Lei Complementar nº
123/2006, dispostos a seguir:

Art. 3º(...)

**I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a
R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e**

**II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta
superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00
(quatro milhões e oitocentos mil reais)**

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como
microempresa ou empresa de pequeno porte)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610
www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025 ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos na Câmara Municipal de Altinópolis.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax

E-mail:

Valor global da proposta: (Em algarismos e por extenso) _____

Observações:

- a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.
- b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- c) Dados da pessoa que assinará a ata de registro: nome completo, RG, CPF, cargo
- d) Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21) **Apenas MEI, ME ou EPP.**

Local e data

.....
(Assinatura e identificação do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS/SP

Rua Geraldo Viccari, nº. 230 | CEP. 14.357-270 | Fone: (16) 3908-0610

www.camaradealtinopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2025

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE FINANCEIRA

Elaborar uma declaração para cada exercício social ou especificar em única declaração os resultados de cada exercício (Pode ser apresentado modelo próprio da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025

A _____ (nome da licitante), vem por meio desta apresentar as informações referentes à idoneidade financeira, conforme exigido no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, referentes ao balanço patrimonial/demonstrações contábeis apresentados:

ATIVO CIRCULANTE	
REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO	
ATIVO TOTAL	
PASSIVO CIRCULANTE	
EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO	

Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$ = _____ =

Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$ = _____ =

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Solvência = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$ = _____ =

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)