



Dispensa de Licitação nº 18/2025
Processo Administrativo nº 33/2025
Processo Licitatório nº 20/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL**, inscrita no CNPJ sob nº 51.847.499/0001-08, com sede na Avenida Fernando Costa, nº 24-23, Centro, Mirassol/SP, torna público que realizará Dispensa de Licitação com critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução nº 283/2023 e demais legislação aplicável.

Data Final para Recebimento de Propostas: **dia 20 de agosto de 2025, até as 23h59min.**

MEIOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: as propostas deverão ser enviadas, preferencialmente, através do endereço licitacao@camaramirassol.sp.gov.br ou presencialmente no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Mirassol, localizada na Avenida Fernando Costa, nº 2423 – Centro de Mirassol/SP.

As propostas apresentadas presencialmente deverão ser entregues durante o horário de expediente, sendo das 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, em envelope não transparente, lacrado e devidamente identificado (constar o número da dispensa de licitação, do processo administrativo e dados da empresa).

Referência de horário: horário de Brasília/DF. As propostas entregues fora do prazo e das normas aqui estabelecidas não serão admitidas.

Lei nº 14.133/2021: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm.

Resolução nº 283/2023: <https://mirassol.siscam.com.br/Normas/Exibir/58531>.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público para diversos cargos, para a Câmara Municipal de Mirassol, conforme especificações.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor valor global**.

1.3. O valor estimado da contratação será de **R\$ 282.000,00 (duzentos e oitenta e dois mil reais)**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 2.1. Poderão participar deste processo, todas as empresas, incluindo-se as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Aviso e seus Anexos e que se enquadrarem no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Não poderão participar deste processo os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seus anexos.

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada



judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso e deverá ser encaminhada ao endereço licitacao@camaramirassol.sp.gov.br.

3.1.1. A proposta deverá vir acompanhada da Declaração Unificada nos moldes do Anexo III deste Aviso, devidamente assinada.

3.1.2. Ambos os documentos deverão ser apresentados no formato PDF, constando no campo assunto do e-mail “Proposta Comercial – Dispensa de Licitação nº 18/2025”.

3.2. No caso do envio de proposta em modelo próprio do fornecedor, esta deverá conter no mínimo: CNPJ, razão social, endereço, telefone e e-mail, nome e documento do representante legal, validade da proposta, prazo de entrega e declaração de que no valor da proposta estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto contratado.

3.3. Será desclassificada a proposta que:

3.3.1. conter vícios insanáveis;

3.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.4. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço global** e em caso de empate serão aplicados as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.5. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto contratado.

3.6. A apresentação da proposta implica na aceitação, pela proponente, de todas as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa.

4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. Para efeito de assinatura do contrato (ou outro documento que vier a substituí-lo), os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, e assim sucessivamente, se o caso, nos termos do artigo 63, II e artigo 12, VI, da Lei Federal 14.133/21, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação e publicação, devendo ser apresentado em conformidade com os seguintes documentos:

4.1.1. Habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país,



e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a. Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- b. Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

g) Certificado de cadastro, no caso de Microempreendedor Individual (MEI);

h) Ficha Cadastral Completa da JUCESP (emitida pelo Agente de Contratação).

4.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

4.1.2. Para a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos mobiliários inerentes às atividades, quando serviços;
- V. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

4.1.3. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

4.1.4. Serão emitidas pelo Agente de Contratação as Certidões Negativas do Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/SP e de Licitantes Inidôneos do TCU.

4.2. Qualificação Técnica Profissional e Operacional:

a) A contratada deverá comprovar experiência prévia na organização e realização de concursos públicos de complexidade similar, através da apresentação de no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público, comprovando a aptidão para o desempenho de todas as atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do Termo de Referência, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos estipulados.

4.3. Declarações e outras comprovações:

4.3.1. Declaração Unificada, devidamente assinada pelo responsável da empresa, nos moldes do Anexo III deste Edital.

4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.6. Disposições gerais sobre a documentação:

4.6.1. Todos os documentos, quando não emitidos digitalmente e assim possibilitada a sua verificação por meio digital, deverão ser autenticados por cartório ou reconhecidos pelos órgãos contratantes (art. 19, II, da CF), ou cópias acompanhadas dos originais para certificação (art. 70, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021) ou ainda, por meio eletrônico mediante visto eletrônico ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas pelos créditos recebidos através do pagamento das inscrições, que serão realizadas diretamente à Contratada, não recaindo sobre a Câmara Municipal quaisquer despesas diretas, indiretas ou acessórias, durante toda a execução do contrato, independente de metas ou estimativas de inscrições efetivadas.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal <https://camaramirassol.sp.gov.br/licitacao>.

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

6.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.3. As providências dos subitens 6.2.1 e 6.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as publicações no site oficial da Câmara Municipal, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

6.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.

6.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, devidamente justificado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa 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.

6.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.11. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 284/2023.

6.12. Integram este Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

6.12.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP.

6.12.2. Anexo II – Termo de Referência.

6.12.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preço.

6.12.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

Mirassol/SP, 13 de agosto de 2025.

WALMIR JOSE PEREIRA JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Mirassol



ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), vinculado ao Processo Administrativo nº 33/2025, visa fundamentar a necessidade e a viabilidade da seguinte contratação:

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público para diversos cargos, para a Câmara Municipal de Mirassol, conforme especificações.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, sendo que o concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as pessoas mais qualificadas dentre os participantes, para ingressar no serviço público.

A Câmara Municipal de Mirassol ao optar pelo concurso público, manifesta seu firme propósito em garantir iguais oportunidades a todos os participantes, transparência, isonomia e a seleção de profissionais qualificados para o desempenho das funções públicas. Além disso, contribui para a profissionalização e estabilidade do serviço público, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública, como impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade.

O Presidente da Câmara apresentou demanda para preenchimento de vários cargos públicos efetivos, sob o regime celetista, conforme relação a seguir:

Nome do Cargo/Emprego Público	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos
Agente Administrativo	01	40h	Ensino Médio Completo e Prática em Informática	R\$ 3.522,18
Agente de Recepção e Atendimento	01	40h	Ensino Médio Completo e Prática em Informática	R\$ 3.522,18
Agente Parlamentar	01	40h	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática	R\$ 3.522,18
Motorista	01	40h	Ensino Médio + CNH Categoria D	R\$ 3.522,18
Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos	01	30h	Ensino Superior Completo	R\$ 6.488,22
Contador	CR*	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	R\$ 6.488,22
Coordenador Pedagógico e de Projetos	01	30h	Ensino Superior com Licenciatura ou Bacharelado em Pedagogia, ou curso superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 6.488,22
Controlador Interno	01	20h	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	R\$ 6.488,22
Diretor da Escola do Legislativo	01	40h	Ensino Superior Completo	R\$ 9.367,74
Jornalista	01	40h	Ensino Superior com Habilitação em Jornalismo e/ou Ensino Médio Completo com Registro Profissional de Jornalista (MTB) há pelo menos 3 anos com conhecimento específico em Informática	R\$ 7.761,14
Vagas de Nível Médio	04	*CR: CADASTRO RESERVA		
Vagas de Nível Superior Completo	06			
Total de Vagas abertas	10			

No presente momento, a Câmara Municipal não possui concursos ativos para suprir as demandas apresentadas recaindo sobre o concurso público, a solução para atender à solicitação.

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Certo da necessidade de lotação das vagas previstas acima, foram identificadas duas soluções para a demanda, sendo:

1. Contratação de uma empresa especializada para a organização, planejamento e realização de concurso público; ou,
2. Realização de concurso público pelo próprio ente governamental.



Atualmente, a Câmara Municipal tem realizado a contratação de empresas especializadas para atender às demandas da Presidência e dos Setores desta Administração, o que tem atendido às necessidades existentes.

Assim sendo, o presente estudo visa analisar se devemos manter o método atual ou alterá-lo, e ao final do presente estudo poderemos identificar com clareza qual o melhor método para a organização, planejamento e realização de concurso público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços solicitados não está devidamente prevista no Plano Anual de Contratações para 2025, pois trata-se de Administração nova, com seus objetivos estratégicos, mas serão providenciadas as inclusões e adequações para compatibilização.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação de empresa especializada para organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público para diversos cargos, para a Câmara Municipal de Mirassol.

A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com amparo no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2011.

A empresa interessada deverá se enquadrar nos termos do disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2011, ou seja, *instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.*

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O concurso público visa o preenchimento de 10 (dez) vagas, para os cargos previstos no item 2 deste Estudo, sendo 04 (quatro) vagas para Nível Médio e 06 (seis) vagas para Nível Superior Completo.

6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto demandado não possibilita seu parcelamento.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender ao objeto demandado, serão analisadas duas possíveis soluções:

1. Contratação de empresa especializada.

- a necessidade de garantir a impessoalidade e qualidade na seleção para o ingresso ao serviço público;
- a especificidade do certame e as inúmeras variáveis que influenciam na seleção, aliada à celeridade na execução do processo, exigem conhecimento e capacidade técnica de uma empresa especializada;
- possui as tecnologias necessárias para divulgação de editais, inscrições de candidatos, geração de boletos, meios de pagamento e acompanhamento do certame;
- possui equipe treinada e capacitada para elaboração de provas nos padrões legais e habituais, de acordo com cada nível de escolaridade;
- possui equipamentos com capacidade de leitura e de conferência de gabaritos, de forma automatizada, bem como, de dispositivos de segurança para evitar fraudes nos dias de provas;
- todo o material desenvolvido estará sob a responsabilidade e guarda da empresa, afastando-se a possibilidade de dúvidas quanto a lisura do processo.

2. Realização do serviço pela Câmara Municipal.

- não dispõe de ferramentas e profissionais para realização do concurso para provimento dos cargos em questão, tendo em vista especialmente o Princípio da Impessoalidade;
- seriam necessárias ações pontuais para desenvolvimento de sistemas de emissão, gerenciamento e controle de inscrições, bem como, de emissão de boletos e carteiras de pagamentos;
- seria necessário assessoramento técnico e jurídico nas interposições de recursos quanto a inscrições, editais, caderno de provas, gabaritos e correções de provas;
- seria necessária a contratação de equipe de desenvolvimento de cadernos de provas e de aquisição de tecnologia de leitura óptica para conferência de gabaritos de respostas;
- seria necessária a contratação de equipe de trabalhadores da área de segurança, com fornecimento de equipamentos detectores de metais e ferramentas anti fraudes;
- seriam necessários mecanismos de segurança avançados, com o intuito de preservar o conteúdo dos cadernos de provas, a fim de se eliminar suspeições de fraudes e de vazamento de dados, uma vez, que grande parte do processo precisaria ser terceirizado, como contratação de empresa gráfica para impressão



de cadernos de provas e gabaritos.

COMPARATIVO FINAL

Diante de todo o exposto, visando aos aspectos estabelecidos e analisados, conclui-se que a opção mais vantajosa, eficiente e eficaz, seria a contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e realização do concurso público.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A partir dos orçamentos prévios realizados, para levantamento do preço médio de mercado, chegou-se ao valor médio de **R\$ 282.000,00 (duzentos e oitenta e dois mil reais)**.

Foram utilizados parâmetros de estimativa tão somente com o intuito de escolha da proposta mais vantajosa, considerando-se o valor das inscrições para cada um dos níveis de escolaridade, conforme disposto a seguir:

	Nível Escolaridade	Estimativa	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Empresa 04	Média	Total
1	Nível Médio	1500	R\$ 80,00	R\$ 87,00	R\$ 100,00	R\$ 90,00	R\$ 89,25	R\$ 133.875,00
2	Nível Superior Completo	1500	R\$ 85,00	R\$ 90,00	R\$ 120,00	R\$ 100,00	R\$ 98,75	R\$ 148.125,00
Média dos Valores Cotados								R\$ 282.000,00

RELAÇÃO DAS EMPRESAS		
Empresa	CNPJ	Razão Social
01	43.081.047/0001-30	Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais - UNIQUE
02	47.825.555/0001-36	Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios – INEPAM
03	10.669.581/0001-02	IGECS – Instituto de Gestão de Cidades
04	31.160.361/0001-29	Instituto Avanço São Paulo - AVANÇASP

O valor acima indicado, será utilizado como referência de preço máximo para a contratação e foi realizado em obediência aos requisitos dos incisos III e IV, §1º, do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Caso a contratada necessite contratar funcionários para a execução dos serviços, ficará sob sua responsabilidade e ônus o registro em carteira, pagamento de taxas, emolumentos, verbas, horas extraordinárias, obrigações trabalhistas, financeiras e fiscais, não transferindo para a Câmara Municipal de Mirassol as responsabilidades inerentes à execução do objeto ou do contrato.

Visando atender aos princípios legais da Administração Pública, a solução escolhida deverá atender e abranger os seguintes serviços e obrigações:

- Elaboração de Edital de Abertura e Inscrições, incluindo todos os elementos normativos do certame, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções das legislações pertinentes;
- elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- divulgação do certame em site próprio da Câmara Municipal, incluindo todos os editais, avisos e comunicados na íntegra;
- prestação de informações aos candidatos, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do certame;
- disponibilização de sistema online para realização das inscrições dos candidatos, sendo esta, a única forma a ser permitida;
- análise e apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das inscrições;
- montagem de banco de dados dos candidatos contendo todos os dados fornecidos pelos candidatos na inscrição;
- elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas teórico-objetivas, que serão de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca examinadora, de acordo com o número de inscritos; conforme as seguintes especificações:
 - as questões das provas deverão ser elaboradas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como, com as atribuições, sendo que as mesmas serão inéditas;
 - as bancas examinadoras, responsáveis pela elaboração e correção das questões de provas, serão compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação;
 - a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - as provas serão acondicionadas em malotes lacrados e indevassáveis e serão entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação;
- elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;



- l) mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização das provas;
- m) aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará os fiscais de prova;
- n) atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) fornecimento do gabarito oficial após o encerramento das provas;
- p) correção das provas por sistema de leitura ótica (correção informatizada);
- q) exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado, e sua respectiva publicação;
- r) realizar nova correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- s) coordenação de ato público de sorteio para desempate de colocações, quando a legislação assim determinar;
- t) emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- u) montagem de dossiê contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- v) conceder apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- w) realização da prova prática para o cargo de motorista, com a finalidade de avaliação das habilidades específicas necessárias para o cargo, ficando sob sua responsabilidade e despesas a contratação de perito avaliador;
- x) contratação e custeio de pessoal de apoio, fiscais de sala, segurança e demais pessoal necessário para a realização do concurso;
- y) demais atividades inerentes ao certame para o bom andamento dos trabalhos.

10. DA FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto terá início imediatamente após a assinatura e início de vigência do contrato, independente de notificação ou comunicação da Contratante.

A Contratada terá o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias para execução do objeto, contando do lançamento do Edital até a Homologação final do concurso.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após as devidas análises ofertadas nos cenários propostos, identificou-se como parte dos requisitos indicados o abaixo exposto:

A execução dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no Termo de Referência, da utilização de equipamentos adequados, além da participação de pessoal qualificado.

Decidido pela contratação de empresa especializada, ela deverá:

- a) comprovar experiência prévia, na organização e realização de concursos públicos de complexidade similar, através da apresentação de no mínimo 3 (três) atestados de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público, comprovando a aptidão para o desempenho de todas as atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos estipulados;
- b) possuir qualificação financeira e técnica, além de estar devidamente regular perante as fazendas públicas.
- c) ter inquestionável reputação ético-profissional;
- d) possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada, com redatores, corretores e demais profissionais responsáveis pela elaboração e correção das provas;
- e) possuir estrutura tecnológica para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- f) dispor de sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- g) dispor de sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com sistemas anti-hackers.

Requisitos de sustentabilidade:

- Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos;
- Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10;
- Utilizar o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional



sustentável, são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: uso racional dos recursos financeiros.

Com a contratação dos serviços em questão busca-se também atender aos princípios da isonomia, legalidade, eficiência e economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custobenefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato, a administração deverá adotar algumas providências:

- a) Garantir que os agentes públicos estejam aptos a acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, atuando como ponto de contato entre a administração e a empresa contratada;
- b) Designação de fiscal do contrato, que será responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos, garantindo a conformidade com os termos contratuais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não foram identificadas contratações correlatas que possam interferir diretamente nesta demanda.

15. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A realização do concurso será custeada pelo valor arrecadado das inscrições, devendo a Contratada apresentar à Câmara Municipal, relação contendo os dados de todas as inscrições realizadas e dos valores correspondentes creditados, tão logo sejam homologadas as inscrições.

Não caberá à Contratada qualquer outro valor adicional ou acessório, independente de atingimento de metas de inscrições ou de quantidade estimada de inscrições.

Os preços ofertados serão fixos, irreparáveis, irretratáveis e irrevogáveis, conforme proposta apresentada..

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é plenamente viável e recomendada, uma vez que atende às necessidades estratégicas da Presidência, devendo dar prosseguimento ao processo de contratação dentro das condições indicadas.



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público para diversos cargos, para a Câmara Municipal de Mirassol, conforme especificações.

1.2. Este Termo de Referência vincula-se ao processo de Dispensa de Licitação nº 33/2025 e seus anexos, bem como, à proposta declarada vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com amparo no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2011.

1.4. A empresa interessada deverá se enquadrar nos termos do disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2011, ou seja, *instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.*

2. JUSTIFICATIVA E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender a demanda apresentada pelo Presidente, para contratação de empresa especializada na organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público.

2.2. Esse serviço tem a finalidade de complementação do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, preenchendo vagas já existentes, sob o regime celetista, para diversos setores da Casa.

2.3. A Contratada terá o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias para execução do objeto, contando do lançamento do Edital até a Homologação final do concurso.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O Concurso Público a ser realizado deverá contemplar cargos efetivos de emprego público, sob o regime celetista, conforme especificações e quantidades a seguir:

Nome do Cargo/Emprego Público	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimentos	Prova
Agente Administrativo	01	40h	Ensino Médio Completo e Prática em Informática	R\$ 3.522,18	Objetiva
Agente de Recepção e Atendimento	01	40h	Ensino Médio Completo e Prática em Informática	R\$ 3.522,18	Objetiva
Agente Parlamentar	01	40h	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática	R\$ 3.522,18	Objetiva
Motorista	01	40h	Ensino Médio + CNH Categoria D	R\$ 3.522,18	Objetiva/P rática
Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos	01	30h	Ensino Superior Completo	R\$ 6.488,22	Objetiva
Contador	CR*	20h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	R\$ 6.488,22	Objetiva
Coordenador Pedagógico e de Projetos	01	30h	Ensino Superior com Licenciatura ou Bacharelado em Pedagogia, ou curso superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia	R\$ 6.488,22	Objetiva
Controlador Interno	01	20h	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito	R\$ 6.488,22	Objetiva
Diretor da Escola do Legislativo	01	40h	Ensino Superior Completo	R\$ 9.367,74	Objetiva
Jornalista	01	40h	Ensino Superior com Habilitação em Jornalismo e/ou Ensino Médio Completo com Registro Profissional de Jornalista (MTB) há pelo menos 3 anos com conhecimento específico em Informática	R\$ 7.761,14	Objetiva
Vagas de Nível Médio	04	*CR: CADASTRO RESERVA			



Vagas de Nível Superior Completo	06
Total de Vagas abertas	10

3.2. Caberá à Contratada a realização dos seguintes serviços:

- a) Elaboração de Edital de Abertura e Inscrições, incluindo todos os elementos normativos do certame, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções das legislações pertinentes, tendo a prévia aprovação do CONTRATANTE;
- b) elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- c) divulgação do certame em site próprio, incluindo todos os editais, avisos e comunicados na íntegra;
- d) prestação de informações aos candidatos, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do certame;
- e) disponibilização de sistema online para realização das inscrições dos candidatos, sendo esta, a única forma a ser permitida;
- f) análise e apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das inscrições;
- g) montagem de banco de dados dos candidatos contendo todos os dados fornecidos pelos candidatos na inscrição;
- h) elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas teórico-objetivas, que serão de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca examinadora, de acordo com o número de inscritos; conforme as seguintes especificações:
 - i. as questões das provas deverão ser elaboradas em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como, com as atribuições, sendo que as mesmas serão inéditas;
 - ii. as bancas examinadoras, responsáveis pela elaboração e correção das questões de provas, serão compostas por profissionais especializados, de notório saber e ilibada reputação;
 - iii. a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
 - iv. as provas serão acondicionadas em malotes lacrados e indevassáveis e serão entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- i) elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- j) transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- l) mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- m) aplicação das provas, designando comissão coordenadora central que treinará e supervisionará os fiscais de prova, a serem designados pela CONTRATANTE;
- n) atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) fornecimento do gabarito oficial após o encerramento das provas;
- p) correção das provas por sistema de leitura ótica (correção informatizada);
- q) exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado, e sua respectiva publicação;
- r) realizar nova correção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- s) coordenação de ato público de sorteio para desempate de colocações, quando a legislação assim determinar;
- t) emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- u) montagem de dossiê e entrega a CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;
- v) conceder apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- w) realização da prova prática para o cargo de motorista, com a finalidade de avaliação das habilidades específicas necessárias para o cargo, ficando sob sua responsabilidade e despesas a contratação de perito



avaliador;

x) contratação e custeio de pessoal de apoio, fiscais de sala, segurança e demais pessoal necessário para a realização do concurso;

y) demais atividades inerentes ao certame para o bom andamento dos trabalhos.

3.3. Caberá à Câmara Municipal de Mirassol:

a) fornecer cópia da legislação municipal necessária à realização do certame e dos demais dados necessários à montagem do edital;

b) realizar publicação oficial dos editais, em formato de extrato ou na íntegra, cujos modelos serão fornecidos pela Contratada, sob expensas da Contratante;

c) fornecer local adequado e com espaço suficiente para a realização da Prova Objetiva;

d) Recepcionar os Títulos e providenciar o encaminhamento à Contratada para avaliação, se esse tiver que ser de forma presencial;

e) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhamento à Contratada para emissão de parecer, se esse tiver que ser de forma presencial;

f) fornecer veículo automotor adequado para a realização da prova prática para avaliação do cargo de motorista, a ser realizado por perito da Contratada.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso XV, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não haverá exigência da garantia financeira da contratação prevista na Lei nº 14.133/21, a fim de evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas. Em caso de não execução sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

4.3. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.4. Os materiais inservíveis, sobras, aparas e demais materiais de descarte, que resultarem da execução do objeto, deverão ser recolhidos e descartados pela Contratada, conforme normas ambientais.

5. PREÇO DE MERCADO E DO VALOR DA PROPOSTA

5.1. As propostas devem ser apresentadas em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais, onde deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

5.2. Foram realizadas cotações para conhecimento do valor de mercado, em empresas cadastradas no ramo do objeto, conforme autuação no processo.

5.3. Não serão aceitas propostas com valor zero, simbólico ou com valores acima do preço médio de mercado.

5.3.1. As empresas que ofertarem valores de até 40% do preço médio ou mediano de mercado, deverão apresentar planilha que comprove a sua condição de exequibilidade.

5.4. A apresentação da proposta implica na aceitação, pela proponente, de todas as condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa.

5.5. No valor ofertado deverão estar inclusos, além do valor dos produtos/serviços, todos os custos de transporte, mão-de-obra, taxas, tributos, impostos e demais despesas fiscais, tributárias ou administrativas relacionadas ao fornecimento do objeto desta dispensa, ficando à cargo da empresa o cumprimento de suas obrigações legais.

5.6. No caso de não haver indicação expressa, a proposta terá validade de 30 (trinta) dias úteis.

5.7. Encerrado o prazo de recebimento de propostas, sem que tenha havido manifestação de interesse na participação por empresas do ramo do objeto, poderá ser selecionada a proposta mais vantajosa entre as empresas que apresentaram orçamento prévio.

5.8. Os preços ofertados serão fixos, irreparáveis, irretratáveis e irrevogáveis, conforme proposta apresentada.

5.9. A empresa interessada deverá apresentar proposta para o lote único abaixo, considerando a estimativa de inscrições por nível de escolaridade:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição/Especificação	Tipo	Quantidade Estimada
1	Inscrições de Nível Médio	UN	1500
2	Inscrições de Nível Superior	UN	1500

5.10. No valor estimado citado deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado



(tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, despesas com registro e expedição de boletos, etc.).

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Contratada terá o prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias para execução do objeto, contando do lançamento do Edital até a Homologação final do concurso.

6.2. Ficam a cargo da empresa vencedora as despesas diretas e indiretas necessárias para a execução do objeto, tais como, materiais, ferramentas, equipamentos, impressões de cadernos, despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários sobre seus serviços e empregados, emissão e gestão de boletos, etc., não recaindo sobre a Câmara Municipal quaisquer ônus ou despesa acessória.

6.3. As inscrições serão realizadas através de sítio eletrônico da Contratada, ficando sob suas expensas os custos de fornecimento e manutenção de conta bancária para os créditos dos valores referentes às inscrições, bem como, a disponibilização de meios de pagamento aos participantes do concurso.

6.4. Após a homologação das inscrições, a empresa Contratada deverá apresentar à Câmara Municipal relação completa das inscrições realizadas através do site de hospedagem do concurso público, bem como, dos valores arrecadados das inscrições.

6.5. A Contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Mirassol toda a documentação pertinente ao concurso realizado, para acompanhamento e arquivamento no processo, bem como, de qualquer outro documento relacionado, solicitado pela Administração.

6.6. Todas as despesas da execução do contrato correrão por conta da Contratada e serão custeadas pelo montante arrecadado através das inscrições realizadas, não cabendo à Contratada, quaisquer valores adicionais ou complementares, bem como, não recairão sobre a Câmara Municipal quaisquer ônus ou despesas.

6.7. A Contratada ficará responsável pela contratação e pagamento de perito para a realização de prova prática para o cargo de motorista, cabendo à Câmara Municipal apenas o fornecimento de veículo apropriado para o exame.

6.8. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame.

6.9. A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas e/ou disponibilizadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos para assegurar a realização das provas objetivas.

6.10. A prova deverá ser aplicada em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações.

6.11. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

- a) abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;
- b) sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;
- c) rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo);
- d) entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;
- e) horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;
- f) solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio;
- g) providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;
- h) disponibilizar um fiscal em cada sala de prova;
- i) disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- j) providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados, incluindo reservas) em cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes ou outros métodos de segurança adequados



6.12. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução do objeto, se, após análise da Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

6.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os itens do objeto serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o recebimento provisório e, posteriormente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, para efeito de Recebimento Definitivo, pelo Fiscal Administrativo, após verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta apresentada.

7.2. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.3. Os itens do objeto poderão serem rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.5. Fica designado o servidor CELIO APARECIDO PORTERO, Diretor Geral, como responsável pelo recebimento provisório dos serviços do objeto, podendo ser criada Comissão Especial para esta função.

8. DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A execução do objeto será de forma indireta e global, com entrega total no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, não sendo continuado ou com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

8.2. Caberá à Diretoria Administrativa, no papel do Sr. DIRSO JOSÉ DE FARIA, Diretor Administrativo, ou servidor designado especialmente para esta função, a responsabilidade pela fiscalização administrativa do contrato, ou outro documento hábil que o substituir.

8.2.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, se necessários.

8.3. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

8.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.5. Após a liquidação e posterior pagamento, o fiscal do contrato continuará a avaliar se o objeto e demais serviços estão atendendo aos requisitos e condições especificadas no Termo de Referência.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A realização do concurso será custeada pelo valor arrecadado das inscrições, devendo a Contratada apresentar à Câmara Municipal, relação contendo os dados de todas as inscrições realizadas e dos valores correspondentes creditados, tão logo sejam homologadas as inscrições.

9.2. Não caberá à Contratada qualquer outro valor adicional ou acessório, independente de atingimento de metas de inscrições ou de quantidade estimada de inscrições.

9.3. Os preços ofertados serão fixos, irreparáveis, irretratáveis e irrevogáveis, conforme proposta apresentada.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:



- I) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento ou prestação de serviço, incluindo, mas não se limitando, aos tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- II) executar o fornecimento dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante;
- III) cumprir fielmente as cláusulas e artigos deste Termo de Referência, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- IV) prezar pelas boas práticas de trabalho, garantindo o cumprimento das determinações previstas na Lei de Proteção de Dados, em especial, dos dados sensíveis ao público e de uso restrito que por ventura circularem pela rede ou serviço sob seu controle, administração ou supervisão, salvo nos casos previstos na legislação;
- V) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução deste Termo;
- VI) manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;
- VII) responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;
- VIII) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- IX) reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido;
- X) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XI) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- XII) fornecer/prestar os serviços em conformidade com os padrões de qualidade, atendendo às especificações técnicas para garantir o desempenho adequado, incluindo o respeito às regras ambientais, de sustentabilidade e segurança;
- XIII) Caso o serviço não corresponda ao exigido pelo edital, o fornecedor/prestador deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua adequação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).
- XIV) A CONTRATADA obriga-se a manter total sigilo das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, sujeitando-se às penalidades legais, bem como rescisão imediata de Contrato, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados, por dolo ou culpa da CONTRATADA;
- XV) Ficará a cargo da CONTRATADA fornecer os materiais primários para a realização do Processo Seletivo e concursos, bem como, a Elaboração do Edital, a Elaboração, aplicação, correção e avaliação as provas;
- XVI) Apreciar os recursos impetrados em relação à competência da CONTRATADA, emitindo parecer;
- XVII) Apresentar o relatório preliminar e final dos classificados;
- XVIII) Prestar informações quanto aos atos de sua competência referente ao Concurso Público;
- XIX) Elaboração e cumprimento do cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender os interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos pela Contratante;
- XX) A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame;
- XXI) Auxiliar a Administração sempre que necessário em relação aos serviços em questão.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. São obrigações da CONTRATANTE:

- I) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do objeto deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- II) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- III) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- IV) Ficará a cargo da CONTRATANTE fornecer instalações para a realização do Concurso Público, em todas as fases, mediante a quantidade solicitada pela CONTRATADA;



V) Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA, para a elaboração do Edital e dos demais atos necessários à regular prestação dos serviços contratados.

VI) Nomear Comissão de acompanhamento do Concurso Público;

VII) Verificar o preenchimento dos requisitos das inscrições e realizar a homologação das mesmas;

VIII) Realizar as publicações legais do Edital, da homologação das inscrições, do resultado preliminar e final do Concurso Público, entre outros atos, de publicação obrigatória;

IX) Disponibilizar local para a realização das provas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021; e

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.4.1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

11.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

11.3.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.3.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12. O FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mirassol - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta avença.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Eventuais dúvidas, esclarecimentos ou impugnações deste Termo de Referência deverão ser apresentadas através do endereço licitacao@camaramirassol.sp.gov.br, nos termos do disposto nos artigos 164 e 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, até 01 (um) dia antes do prazo final para recebimento de propostas.

13.2. As situações que por ventura não forem previstas neste Termo de Referência, serão submetidas subsidiariamente à Lei Federal nº 14.133/2021.



**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2025**

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço:	
Município:	Estado:
CEP:	Fone:
CNPJ:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF:	RG:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, elaboração, impressão, aplicação e correção de provas referente a Concurso Público para diversos cargos, para a Câmara Municipal de Mirassol, conforme especificações.

EXECUÇÃO: de forma global e indireta, com prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias.

PAGAMENTO: As despesas serão custeadas pelo valor arrecadado através das inscrições no concurso público.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição/Especificação	TIPO	Quantidade Estimada	Valor Unitário por inscrição (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Inscrições de Nível Médio	UN	1500		
2	Inscrições de Nível Superior	UN	1500		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ESTIMATIVA) (R\$)					

Validade da proposta: _____ (_____) dias

Declaro, que no valor total proposto estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto contratado.

Declaro ter ciência das condições estabelecidas no Aviso de Dispensa supracitado, no Termo de Referência e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome: (representante legal/procurador)

CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao Agente de Contratações

Câmara Municipal de Mirassol

Processo Administrativo nº 33/2025

Dispensa de Licitação nº 18/2025

Pelo presente, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do seu representante legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para os devidos fins e sob as penas da lei:

Declaramos, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para fins do disposto nos incisos V e VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021, que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e que se encontra em situação regular perante a Justiça do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

A EMPRESA EMPREGA MENOR A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE MENOR APRENDIZ?

(☐) SIM (☐) NÃO

Declaramos, que a empresa está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos e que possui as condições necessárias para atender e cumprir as exigências de fornecimento ali contidos, inclusive quanto à documentação de habilitação necessária, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos, que esta empresa, na presente data, é considerada Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 14/12/2006; estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Declaramos, que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei no 8.213/91.

Declaramos, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

Declaramos, que os produtos/serviços ofertados atendem a todas as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência.

Declaramos estar cientes das normativas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/2018) para o tratamento de dados pessoais e que, sob as penas da lei, nos responsabilizamos integralmente pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso em virtude da participação no procedimento licitatório, estando cientes de que pode vir a ser responsabilizada civil, criminal e administrativamente pelos danos morais e/ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados, nos termos da legislação em vigor.

_____, ____ de ____ de 2025.

Nome: (representante legal/procurador)

CPF nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx