

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0101/2023**

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/09/2023.

HORÁRIO: 08:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal, sito na Av. José Laurindo, 1.540 – Rosana - SP

A **PREFEITURA DE ROSANA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 67.662.452/0001-00, através do **Sr. JAIR FRANCISCO CAMARGO – Secretário de Licitações e Compras**, utilizando de sua competência e autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito **SILVIO GABRIEL**, torna público que se acha aberta à licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Concurso Público, para provimento de cargos do quadro Efetivo na Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do **Anexo I**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1.288, de 29/10/2007, Decreto Municipal nº 1370, de 10/07/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada no endereço supra citado, iniciando-se no dia **05/09/2023** às **08:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

No dia, hora e local mencionado no preâmbulo, terá início a sessão do pregão, com seguinte roteiro:

- Credenciamento dos representantes legais dos licitantes;
- Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes contendo as propostas e a documentação;
- Abertura dos envelopes proposta e exame da conformidade das propostas

para com as exigências do Edital;

- Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;
- Realização dos lances verbais;
- Abertura do envelope documentação do licitante detentor do menor preço e exame da habilitação e,
- Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, se não houver manifestação da intenção de interposição de recurso.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Concurso Público, para provimento de cargos do quadro Efetivo na Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do Anexo I.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do **ramo correlacionado ao objeto desta licitação**, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. Os interessados em adquirir cópia do edital e seus anexos deverão retirá-los junto ao setor de Licitações, à Avenida José Laurindo, nº 1.540, Rosana – SP, no horário comercial, das **08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**, mediante o pagamento da taxa de emolumentos de **R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos)**, referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderá ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.rosana.sp.gov.br> ou <https://www.rosana.sp.gov.br/portal-da-transparencia>, sem qualquer custo para o licitante, neste último caso deverá preencher o recibo (**Anexo II**), assinar e encaminhar via fone/fax **(18) 3288-8213** ou via e-mail, licitacoes@rosana.sp.gov.br.

2.2.1. Quaisquer esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos no Setor de Licitação, na Prefeitura de Rosana, no horário comercial ou pelo telefone **(18) 3288-8210**.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos solicitados por escrito serão respondidos e disponibilizados no site <http://www.rosana.sp.gov.br> e/ou <https://www.rosana.sp.gov.br/portal-da-transparencia>.

2.3. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, lacrados, **preferencialmente**, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, e com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023
ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social do proponente – CNPJ – endereço – e-mail)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023
ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
(razão social do proponente – CNPJ – endereço – e-mail)

2.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope “II” – Habilitação antes do Envelope “I” - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.6. Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

2.7. Não será permitida a participação neste pregão:

2.7.1. - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.7.2. - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.7.3. - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Rosana, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.7.4. - Impedidas de licitar e contratar com o Município de Rosana, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.7.5. - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas; e

2.7.6. - Cujos sócios ou acionistas estejam impedidos face ao disposto no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **representante legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, ***cópia autenticada*** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (***desde o contrato originário e posteriores alterações ou do contrato consolidado e posteriores alterações***), devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou o Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) tratando-se de **procurador**, procuração por ***instrumento público ou particular (Anexo VII), com firma reconhecida***, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na ***alínea "a"***, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.1.2 Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital, e apresentada ***FORA*** dos Envelopes "I" e "II".

3.1.3 Quanto às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na ***Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores***, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste edital, e apresentada ***FORA*** dos Envelopes "I" e "II".

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

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

3.4 ***Os documentos aludidos para o credenciamento deverão estar FORA dos envelopes “I” e “II”.***

3.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, os quais ficarão retidos e não serão devolvidos ou por qualquer processo de ***cópia autenticada***, nos termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como, poderá ser autenticado nos termos do ***item 7.1***.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. No horário e local indicados neste edital será aberta à sessão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no ***item 3.1***, assim como, apresentando a ***DECLARAÇÃO*** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo ***Anexo III*** (***Essa Declaração deverá estar FORA dos envelopes “I” e “II”.***

4.1.1. Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

4.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os ***envelopes “I” e “II”***, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

4.3. Após o recebimento dos envelopes “I” (proposta) e “II” (habilitação), não será aceito novos proponentes.

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas ao Pregoeiro, aos membros da Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes, de todos os documentos apresentados no credenciamento, nos envelopes “I” e “II” apresentados, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor.

4.5. O envelope “II” - HABILITAÇÃO dos licitantes que não tiveram esses envelopes abertos, o mesmo ***ficará retido*** podendo ser retirados em até ***05 (cinco) dias***, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

4.6. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, devendo os motivos serem consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

4.6.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item acima, somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais, exceto nos casos apresentados pelo Pregoeiro, com anuência de todos os proponentes.

4.7. Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante:

- a) retardatários, a não ser como ouvinte; ou
- b) que não apresentem a declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo em sua participação no presente certame.

4.8. Será aplicada penalidade prevista no **item 15.3** deste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

4.9 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes **no item 15.2** deste edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços no **envelope “I”**, sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa por processo eletrônico, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados, **preferencialmente**, conforme modelo de proposta – **Anexo VI**.

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: fornecimento de operador, combustível, manutenção, deslocamento, estadia e refeição, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;**

f) Declaração impressa na proposta ou anexada à mesma, de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.2. O preço é fixo e irrevogável, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Conforme orçamento realizado pela Secretaria de Licitações e Compras da Municipalidade, o **valor máximo por taxa de inscrição** a ser cobrado do candidato será de: cargos de ensino fundamental – R\$ 38,75; cargos de ensino médio – R\$ 45,00; cargos de ensino técnico – R\$ 47,50 e cargos de ensino superior – R\$ 56,25, sendo que serão **DECLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COM VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO SUPERIOR AO AQUI ESTABELECIDO**, nos termos do Artigo 48, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93.

6.1.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente a partir da proposta de **“MENOR PREÇO UNITÁRIO POR TAXA DE INSCRIÇÃO”**, sendo que esta e as demais com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela, estarão classificadas para a sessão de lances.

6.2 Quando não forem verificadas, **no mínimo 03 (três)** propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subsequentes, até o **máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Por outro lado, convém lembrar, que se apenas **02 (duas)** licitantes, ou pelo menos **01 (uma)**, apresentar proposta o certame pode prosseguir.

6.3. No caso de empate serão admitidas todas as propostas iniciais empatadas, independente do número de licitantes, e realizar-se-á o sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, e caso não havendo apresentação de lances por parte dos licitantes prevalecerá à ordem do sorteio para fins de classificação.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.4.1. Os lances verbais serão efetuados e expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a **02 (duas) casas decimais**.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando

convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Quando houver discrepância na **totalização dos valores apresentados na proposta**, o Pregoeiro procederá à **correção dos valores totais**, mediante a elaboração de **Planilha de Conferência**, sempre prevalecendo os valores unitários propostos e as quantidades definidas no edital, nos seguintes casos:

- a) quando os valores totais propostos apresentarem erros de multiplicação entre a quantidade constante na proposta e o valor unitário proposto;
- b) quando os valores totais propostos apresentarem erros em virtude da quantidade constante na proposta apresentada for divergente da quantidade definida no edital;

6.7.1 Ocorrendo algumas das situações descritas acima, sempre **prevalecerão os valores unitários propostos e as quantidades definidas no presente edital**.

6.8. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total, levando-se ainda em consideração o item anterior;

6.9. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

6.10. **Encerrada a etapa de lances**, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, **será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

6.10.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam **iguais ou superiores até 5% (cinco por cento)** ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de **preclusão do direito de preferência**.

6.10.2. A convocação será feita mediante **sorteio**, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 6.10.1**.

6.10.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e

empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 6.10.1**.

6.10.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.10**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 6.10.1 e 6.10.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o **subitem 6.10**, com vistas à redução do preço.

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

6.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope “II”, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

6.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o **subitem 6.10**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.14.1. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração na proposta original, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

6.14.1.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “I” - proposta e “II” – documentação, com poderes para esse fim.

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, e facultativamente assinada pelo(s) licitante(s), que poderão deixar de assinar a ata, desde que firmem declaração de desistência de tal ato, assim como, do direito de recorrer.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-

se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

6.18. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.18.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

d) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto; e

e) não atenderem às exigências contidas no edital deste pregão.

6.18.4. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.19. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.19.1. Para efeito de elaboração da proposta escrita e de seu julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam os **unitários por taxa de inscrição**.

a) Para efeito de elaboração da proposta não poderá ser alterado o quantitativo indicado no **Anexo I**. Observado o **item 6.7.1**, do presente edital.

6.20. Não se admitirá proposta que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de

mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.21. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

6.22. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo **Pregoeiro** ou por um dos **membros da Equipe de Apoio** no ato de sua apresentação:

7.2. Documentos Relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

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

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

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

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

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

7.2.1. Os documentos descritos nas alíneas “a” e “b” **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e posteriores alterações**, conforme legislação em vigor.

7.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deste **subitem 7.2** não precisarão constar do Envelope “II” - HABILITAÇÃO, se **tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão**.

7.3. Documentos Relativos à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**

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

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, do domicílio ou sede da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da seguinte certidão:

b.1) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo órgão competente;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da seguinte certidão:

e.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de Aptidão para o desempenho de atividades pertinentes compatíveis em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:

b) **Atestado de Capacidade Técnico-operacional**, em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de, no mínimo, um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao do objeto deste edital. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

b.I) Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 20 (vinte) cargos homologados;

b.II) Realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo, com, no mínimo, 1.000 (um mil) inscritos;

b.III) Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática, dissertativa, didática, títulos e TAF (Teste de Aptidão Física).

7.4. Documentos Relativos à **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Declarações):

a) **Declaração** do licitante em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo estabelecido no **Anexo V**.

b) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

c) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** a contar da data de sua emissão.

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

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

7.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

7.6.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo

vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto as declarações constantes dos anexos do edital que poderão ser firmadas na sessão. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para **verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico**.

7.6.3.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante.

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

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

7.6.6. Para habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte, as mesmas deverão apresentar todos os documentos elencados nos **itens 7.2 a 7.5**, inclusive, toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.6.6.2. A **não regularização da documentação**, no prazo previsto no **subitem 7.6.6.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.6.7. Constatado que o proponente atende as exigências do edital e após ser declarado vencedor, o pregoeiro procederá à adjudicação ao proponente vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP, das **08:00 às 11:00**

e das 13:00 as 17:00 horas (Brasília), na Avenida José Laurindo, nº 1.540 (pavimento superior), Município de Rosana – SP.

8.1.1. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Licitações, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 (pavimento superior).

8.1.2. Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile **(18) 3288-8213** ou e-mail: **licitacoes@rosana.sp.gov.br**”, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, se fizer necessário, nos termos da lei.

8.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

9.3. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Os recursos devem protocolados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana – SP, dirigidos ao Prefeito desta Administração.

9.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação/aquisição do objeto licitado.

10. DO CONTRATO

10.1. Publicada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração. A(s) proponente(s) vencedora(s) **deverá(ão) comparecer no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rosana/SP para realizar a assinatura do referido contrato**, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital.

10.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (**subitem 7.3, alíneas “b” a “e”**), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato.

10.1.2 – Caso a contratada esteja enquadrada na condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

a) Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 3º, da IN DREI nº 36 de 03/03/2017¹.

10.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, **implicará na decadência do direito à contratação**. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Rosana, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

10.2.1 A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza

¹ Art. 3º - A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

11. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado.

13. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

13.1. Havendo interesse da Prefeitura Municipal de Rosana o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 65, da lei nº 8666/93, ficando o licitante vencedor a manter as mesmas condições licitadas.

13.1.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

a) multa de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, no caso de desistência da proposta.

14.2 - Ao contratado inadimplente poderão ser aplicadas as seguintes sanções legais a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, cumuláveis com as demais sanções, no caso de não cumprimento de qualquer das condições pactuadas;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Rosana, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

14.3 – O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua notificação;

14.4 – As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a PREFEITURA ou da propositura de declaração de inidoneidade, obedecidas às disposições contidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PREGÃO

15.1. A critério da Prefeitura Municipal de Rosana, este pregão poderá:

a) ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou

b) ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

c) ter sua data de abertura dos envelopes documentação e proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Rosana.

15.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Prefeitura Municipal de Rosana/SP, à Av. José Laurindo, nº 1540 (**pavimento superior**), Centro, **Fone: (18) 3288-8210**, das **08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas**

(Brasília).

16.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

17.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Única Vara da Comarca de Rosana - SP, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Fazem parte integrante do presente edital, os seguintes anexos:

- I – Memorial descritivo/Objeto da licitação;
- II – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos;
- IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Proposta;
- VII – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- VIII – Minuta de Contrato;
- IX - Legislação Municipal aplicável ao Concurso Público:
 - A - Lei Municipal nº 1188/2010, de 08/11/2010;
 - B - Lei Municipal nº 1189/2010 de 08/11/2010;
 - C - Lei Municipal nº 1191/2010, de 08/11/2010; e
 - D - Lei Municipal nº 1192/2010 de 08/11/2010.

Rosana, 21 de agosto de 2023.

JAIR FRANCISCO CAMARGO
Secretário de Licitações e Compras

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 0101/2023 - Pregão (Presencial) nº 064/2023.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de **Concurso Público**, para provimento de cargos do quadro Efetivo na Administração Municipal de Rosana, pelo regime estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, a saber:

1. elaboração do cronograma geral;
2. elaboração de programas de estudo para o cargo de;
3. elaboração de edital para abertura das inscrições;
4. elaboração do Concurso Público com observância de todas as leis federais e municipais relativas ao assunto;
5. elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
6. confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
7. elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
8. respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
9. elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal;
1. - Elaboração dos modelos de **Decretos** autorizador e nomeador da Comissão do Concurso Público;

2. - Cadastrar inscrições provenientes do Concurso Público independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.
3. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o *Concurso Público*, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.
4. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;
5. – Após as inscrições deverá a Contratada formar o cadastro para geração de relatórios demonstrativos, com total dos inscritos por ordem alfabética, e outros relatórios pertinentes ao **Concurso Público** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;
6. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO CONCURSO PÚBLICO**, os avisos e os comunicados, submetê-los à aprovação da **CONTRATANTE**. E comprometendo-se a veiculá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais. A empresa contratada deverá apresentar o edital do **Concurso Público** para aprovação pela Prefeitura em até **04 (quatro) dias úteis** após a data da assinatura do contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:
 - Das disposições preliminares;
 - Das inscrições;
 - Das condições de realização das provas;
 - Das provas:
 - Prova teórica de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas por questão, paratodos os cargos**;

- **Prova pratica para os cargos:**
 - Agente de Organização Escolar;
 - Operador de Máquinas;
 - Ajudante de Serviços Gerais;
 - Barqueiro;
 - Bombeiro;
 - Coveiro;
 - Cozinheira;
 - Motorista;

Disponibilização dos cadernos de provas via internet (site da Contratada) ou entrega dos mesmos após a realização das provas;

- Do julgamento das provas;
- Da classificação final;
- Do critério de Desempate;
- Dos recursos; e
- Da contratação (Nomeação);
- Do cronograma geral do concurso (disposição das fases e prazos do concurso).

7. - O **MODELO** do Edital básico deverá ser analisado, refeito se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Prefeitura;

8. - Dar apoio à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e edital, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da

CONTRATADA.

9. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;
10. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **cargos** descritos no Edital do Concurso Público conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;
11. - Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** responsável por toda organização de colégios, estruturas e equipe técnica:
12. – Disponibilizar através de seu site a consulta e retirada do cartão de convocação dos candidatos, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, local da prova, horário e demais detalhes necessários à boa execução dos serviços.
13. - Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os locais onde serão realizadas as provas, ficando sob responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.
14. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas e dissertativas claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:
 - 1.1. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos;
 - 1.2. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.
 - 1.3. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e dissertativas.
15. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **cargo público**, sala e local,

para publicação e divulgação através da Internet. A listagem deverá estar afixada nos locais de prova para o ingresso dos candidatos à sala.

16. - No dia de realização das provas, estas deverão estar devidamente, acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala de prova;

17. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

18. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

19. - Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Concurso Público;

20. - Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;

21. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases;

22. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.

23. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivos em mídia digital, exclusivamente digitalizados através de arquivos no formato PDF pesquisável e assinados eletronicamente pelo responsável pelas informações (extensão ".p7s"), do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do Concurso Público;

24. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento e desempate das provas;

25. - Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do Concurso Público desde a assinatura do contrato até a homologação final do Concurso Público;
26. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao **Concurso Público**, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;
27. - Conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do **Concurso Público** e inutilizá-las após esse período;
28. - Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza. Deve constar na ficha de inscrição se é portador de deficiência e de qual tipo.
29. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Concurso Público**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;
30. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;
31. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Concurso Público**;
32. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria **Contratante**;
33. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Concurso Público**;
34. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Concurso Público**, tais como: Elaboração do respectivo Edital, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**,
35. - Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a aplicação e guarda das mesmas.
36. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Concurso Público, bem

como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

A escolaridade dos cargos as serem providos serão:

CONCURSO			
Escolaridade	Quantidade de Vagas	Quantidade de Cargos	Tipo de provas
Fundamental	43 + CR	12	Objetiva e Títulos
Ensino Médio Completo	3 + CR	4	Objetiva e Títulos
Ensino Técnico	3 + CR	5	Objetiva e Títulos
Superior	17 + CR	25	Objetiva e Títulos

- O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

A Prefeitura Municipal de Rosana fica obrigada ao que segue:

- 1.** - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Concurso Público**, onde constem os aprovados e os reprovados por **Concurso Público**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.
- 2.** - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal e disponibilizar no Site da Prefeitura, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.

3. A Contratada se responsabiliza por todas as etapas do concurso, incluindo, prova prática, prova de títulos, dentre outras, ficando a cargo da Contratada todas as despesas decorrentes do concurso.

4. A contratação de empresa para prestação dos serviços se faz necessária em virtude da necessidade do preenchimento das vagas acima descritas visando a continuidade das atividades da Administração. Cabe ressaltar que a Administração não dispõe de disponibilidade para a execução de tais serviços.

ANEXO II

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ROSANA, PELO REGIME ESTATUTÁRIO, COM A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS A SELEÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Recebemos, através do acesso à página www.rosana.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura
Nome:

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Rosana e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(18) 3288-8213**, ou via e-mail, licitacoes@rosana.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório do **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Rosana, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é ☐ **MICROEMPRESA** OU ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** OU ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, realizado pela Prefeitura de Rosana.

DECLARO ainda que a empresa não está inclusa nas vedações constantes do **§ 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), interessada em participar do **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, da Prefeitura Municipal de Rosana, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

(Modelo de proposta)

PROPOSTA – PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 064/2023

Razão social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal de Rosana,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Concurso Público, para provimento de cargos do quadro Efetivo na Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, conforme especificações constantes do Anexo I, nos termos seguintes:

Lote	Escolaridade	Quantidade	Valor das taxas de inscrições
ÚNICO	Fundamental	1	
	Ensino Médio Completo	1	
	Ensino Técnico	1	
	Superior	1	

I - O prazo de execução é de **até 90 (noventa) dias**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a comprovação da existência de fatores imprevisíveis que impossibilitarem a sua realização.

II - O preço estabelecido é fixo e irrevogável.

III - Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;

IV - A validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias corridos da abertura da proposta**.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI: MUNICÍPIO DE ROSANA E (----- -----).

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSANA**, inscrito no CNPJ. sob nº 67.662.452/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito **SR. SILVIO GABRIEL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Rosana, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa (-----), com sede na (-----) – Município de (-----), Estado (-----), inscrita no CNPJ(MF) sob nº (-----), neste ato representada por (-----), portador do CPF (-----) e do RG (-----), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal nº 8.666/93, do **Processo nº 0101/2023 – Pregão (Presencial) nº 064/2023** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

DISPOSITIVO LEGAL

Este contrato obedece às normas fixadas no **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, na Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como às condições abaixo relacionadas, declarando as partes terem integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Ficará a Prefeitura de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços para organização, elaboração e realização de Concurso Público, para provimento de cargos do quadro Efetivo da Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários a seleção, objeto deste contrato.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por meio deste contrato a **CONTRATADA** adjudicatária no **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, obriga-se a prestar serviços para organização, elaboração e realização de Concurso Público, para provimento de cargos do quadro Efetivo da Administração Municipal de Rosana, pelo regime Estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.

Para todos os cargos há complementação (Vale Alimentação) no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** fica obrigada a desempenhar todas as atividades pertinentes ao objeto contratado, dentre eles:

1. elaboração do cronograma geral;
2. elaboração de programas de estudo para o cargo de;
3. elaboração de edital para abertura das inscrições;
4. elaboração do Concurso Público com observância de todas as leis federais e municipais relativas ao assunto;
5. elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
6. confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
7. elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
8. respostas de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
9. elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais para homologação da Autoridade Municipal;
7. - Elaboração dos modelos de Decretos autorizador e nomeador da Comissão do Concurso Público;
8. - Cadastrar inscrições provenientes do Concurso Público independentemente de quantos interessados se inscreverem e realizar os devidos procedimentos.
9. - Preparar o processo de inscrição dos candidatos, na forma e no período estabelecidos no Edital Normativo que regulamentará o Concurso Público, ficando a **CONTRATADA** obrigada a efetuar e processar o recebimento das inscrições via internet no site da Contratada.
10. - Orientação e acompanhamento durante a realização das inscrições através de um canal de comunicação;
11. – Após as inscrições deverá a Contratada formar o cadastro para geração de relatórios demonstrativos, com total dos inscritos por ordem alfabética, e outros relatórios pertinentes ao **Concurso Público** e que vierem a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;
12. – Elaborar o modelo do **EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO CONCURSO PÚBLICO**, os avisos e os comunicados, submetê-los à aprovação da **CONTRATANTE**. E comprometendo-se a veiculá-los somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais. A empresa contratada deverá apresentar o edital do **Concurso Público** para aprovação pela Prefeitura em até **04 (quatro) dias úteis** após a data da assinatura do contrato. Dos editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- Das disposições preliminares;
- Das inscrições;
- Das condições de realização das provas;
- Das provas;

- Prova teórica de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas por questão, paratodos os cargos;**

- **Prova pratica para os cargos:**

- Agente de Organização Escolar;
- Operador de Máquinas;
- Ajudante de Serviços Gerais;
- Barqueiro;
- Bombeiro;
- Coveiro;
- Cozinheira;
- Motorista;

Disponibilização dos cadernos de provas via internet (site da Contratada) ou entrega dosmesmos após a realização das provas;

- Do julgamento das provas;
- Da classificação final;
- Do critério de Desempate;
- Dos recursos; e
- Da contratação (Nomeação);
- Do cronograma geral do concurso (disposição das fases e prazos do concurso).

13. - O **MODELO** do Edital básico deverá ser analisado, refeito se necessário, verificando-se a legislação pertinente e vigente, e demais detalhes necessários à boa divulgação e compreensão geral dos candidatos, para a devida aprovação pela Prefeitura;

14. - Dar apoio à **CONTRATANTE** quanto às publicações, elaborando, quando necessário material para divulgação, avisos e edital, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o site da CONTRATADA.

15. - Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada **cargo** com seus respectivos graus de escolaridade exigidos;

16. - Elaborar e realizar as provas correspondentes a cada um dos **cargos** descritos no Edital do Concurso Público conforme programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Prefeitura;

17. - Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** responsável por toda organização de colégios, estruturas e equipe técnica:

18. – Disponibilizar através de seu site a consulta e retirada do cartão de convocação dos candidatos, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido, local da prova, horário e demais detalhes necessários à boa execução dos serviços.

19. - Providenciar por sua conta, a contratação de Coordenador para os locais

onde serão realizadas as provas, ficando sob responsabilidade dos mesmos, sanar quaisquer reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, seja de imediato no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.

20. – Recrutar Banca examinadora especializada em elaborar questões de provas objetivas e dissertativas claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:

1.4. – Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos cargos;

1.5. – Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.

1.6. – Recrutamento, pagamento e treinamento dos fiscais que trabalharão na aplicação das provas objetivas e dissertativas.

21. - Providenciar listagem de separação de candidatos por **cargo público**, sala e local, para publicação e divulgação através da Internet. A listagem deverá estar afixada nos locais de prova para o ingresso dos candidatos à sala.

22. - No dia de realização das provas, estas deverão estar devidamente, acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos dentro da sala de prova;

23. - Providenciar o timbre da empresa no impresso das provas (em todas as suas folhas), gabaritos e anexos;

24. - A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;

25. - Revisar gramaticalmente todas as questões constantes de todas as provas, para que não haja problemas com má elaboração de perguntas, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Concurso Público;

26. - Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;

27. - Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases;

28. - Fornecer à **CONTRATANTE**, após a correção, dados referentes ao julgamento e o desempate das provas.

29. - Fornecer à **CONTRATANTE** arquivos em mídia digital, exclusivamente digitalizados através de arquivos no formato PDF pesquisável e assinados eletronicamente pelo responsável pelas informações (extensão ".p7s"), do banco de dados das relações dos candidatos referente a todas as fases do Concurso Público;

30. - Ser responsável por quaisquer problemas oriundos de má elaboração de questões de prova, correção, julgamento e desempate das provas;

31. - Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do Concurso Público desde a assinatura do contrato até a homologação final do Concurso Público;

32. – Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE**, com referência ao

Concurso Público, pelo **OBJETO CONTRATADO** realizado, e acompanhar o andamento das ações até a extinção dos processos;

33. - Conservar as Folhas de Respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do **Concurso Público** e inutilizá-las após esse período;

34. - Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza. Deve constar na ficha de inscrição se é portador de deficiência e de qual tipo.

35. - Estar disponível perante a convocação da imprensa em geral, para quaisquer entrevistas referentes às provas do **Concurso Público**, desde a assinatura do contrato até a homologação final dos eventos;

36. – Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;

37. – Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do **Concurso Público**;

38. – Orientar quanto às providências a serem tomadas pela própria **Contratante**;

39. - Prover toda a infra-estrutura necessária ao bom andamento do **Concurso Público**;

40. – Preparar todo o material necessário ao bom andamento do **Concurso Público**, tais como: Elaboração do respectivo Edital, sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**,

41. - Elaboração e Reprodução das Provas em quantidades suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como a aplicação e guarda das mesmas.

37. - Elaboração do relatório final contendo todos os atos do Concurso Público, bem como, exemplares de publicações pertinentes a ele, para homologação da Autoridade Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Prefeitura de Rosana fica obrigada ao que segue:

1. - Publicar o edital, bem como as listagens dos resultados do **Concurso Público**, onde constem os aprovados e os reprovados por **Concurso Público**, fornecida pela empresa **CONTRATADA**.

2. - Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, afixando-as no átrio do Paço Municipal e disponibilizar no Site da Prefeitura, após o recebimento das listagens emitidas pela **CONTRATADA**.

3. A Contratada se responsabiliza por todas as etapas do concurso, incluindo, prova prática, prova de títulos, dentre outras, ficando a cargo da Contratada todas as despesas decorrentes do concurso.

4. A contratação de empresa para prestação dos serviços se faz necessária em virtude da necessidade do preenchimento das vagas acima descritas visando a continuidade das atividades da Administração. Cabe ressaltar que a Administração não dispõe de disponibilidade para a execução de tais serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Finda as etapas obrigatórias, a **CONTRATADA** apresentará para arquivo da **CONTRATANTE**, cópias das provas e demais documentos relacionados com o Concurso Público.

PARÁGRAFO QUARTO

As inscrições dos interessados serão feitas exclusivamente pela internet através do site da **CONTRATADA** e as despesas referente à emissão do boleto bancário referente às inscrições dos candidatos serão suportadas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO

A **CONTRATADA** se responsabiliza pela realização de todas as etapas do Concurso Público, incluindo, prova objetiva, dissertativa, aptidão física, títulos, dentre outras, ficando a cargo da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do mesmo, tais como, preparação, elaboração e realização.

PARÁGRAFO SEXTO

Concluídas as fases do **Concurso Público**, com a publicação dos classificados e homologação, os atos de investidura serão de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA

A **CONTRATADA** obriga-se ao cumprimento do aqui acordado, em conformidade com a sua proposta apresentada no **Pregão (Presencial) nº 064/2023**, que fica fazendo parte integrante deste contrato.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto do presente contrato será executado por conta e risco da **CONTRATADA**, sendo a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e indenizações, ficando a **CONTRATADA** obrigada a manter-se regular com as obrigações para como o INSS e o FGTS.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA

O prazo de vigência deste contrato é de **até 90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado.

DO PREÇO E PAGAMENTO

CLÁUSULA QUINTA

No preço para prestação dos serviços descritos no objeto do presente contrato a ser cobrado pela **CONTRATADA** já está incluídas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, lucro, viagens, hospedagens, diárias, transportes e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante **CONTRATADA** exigir nenhum outro tipo de pagamento para **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** receberá pela prestação dos serviços o **valor recebido pela inscrição dos candidatos**, declinando, conforme o disposto no Artigo 55, inciso V, da Lei Federal 8.666/93. Ficará a Prefeitura de Rosana, SP, isenta de disponibilizar reserva de dotação orçamentária, devido ao pagamento direto de emolumentos ao licitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** terá direito a todos os valores recolhidos pelos candidatos, no ato da inscrição, nos seguintes termos: Ensino Fundamental **R\$ (----) (por extenso)**; Ensino Médio **R\$ (----) (por extenso)**; Ensino Técnico **R\$ (----) (por extenso)** e Ensino Superior **R\$ (----) (por extenso)**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores mencionados no parágrafo anterior serão recolhidos pelos candidatos, no ato da sua inscrição, diretamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA

O preço estabelecido é fixo e irreajustável.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA SÉTIMA

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, desde que regularmente notificada por escrito, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará a proponente vencedora às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, em especial, multa de até **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, no caso de desistência da proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Em caso do não cumprimento total ou parcial das condições estabelecidas, por parte da **CONTRATADA**, fica assegurado a **CONTRATANTE** a cobrança de multa de 10 (dez por cento) do valor do contrato além de sujeitar-se às penalidades legalmente estabelecidas conforme artigo 81 da Lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, em especial:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total o equivalente a **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, cumuláveis com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Rosana, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor da multa contratual deverá ser recolhido no prazo de **10 (dez) dias**, contados de sua notificação;

PARÁGRAFO TERCEIRO

As multas por ventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento em contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de idoneidade.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA OITAVA

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito.

CLÁUSULA NONA

A **CONTRATANTE** poderá a todo tempo, independente de quaisquer indenizações, rescindir o presente contrato nos casos da **CONTRATADA**:

- a) não obedecer às especificações exigidas pela contratante;
- b) transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;
- c) em caso de falência, insolvência ou impossibilidade do presente contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA

A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante a execução do contrato as condições e qualificações exigidas pela licitação que deu origem a presente contratação.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Não serão reconhecidas sob nenhuma forma e para nenhum efeito quaisquer subcontratações dos serviços por parte da **CONTRATADA** cabendo sempre exclusivamente a mesma integral responsabilidade pelas obrigações contratuais, permanecendo como a única e responsável perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escritos, sem o que não terão validade, devendo obrigatoriamente, constar como referência o número da presente contratação.

DO FORO

Fica eleito o foro da Vara Distrital de Rosana, como o único capaz de conhecer dirimir as dúvidas e litígios oriundos do presente instrumento e seu objeto.

E, por estarem assim justos e acordados assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de testemunhas abaixo.

Rosana, (---) de (-----) de 2023.

MUNICÍPIO DE ROSANA

Silvio Gabriel
Prefeito
Contratante

(-----)

(-----)

CPF (-----)

RG (-----)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

ANEXO IX – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL AO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO A

LEI MUNICIPAL Nº. 1188/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõe sobre: a autorização de inscrições de candidatos que não atingirem a idade mínima exigida no edital de Concursos Públicos ou Processos Seletivos promovidos pela Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo:
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º Nos concursos públicos ou processos seletivos promovido pela Prefeitura de Rosana e Câmara Municipal, ficam autorizadas as inscrições de candidatos que ainda não atingiram, na data da inscrição, a idade mínima exigida no edital.

Parágrafo único: A inscrição do candidato menor de 18 anos e pagamento da taxa devida deverão ser realizados por seu representante legal.

Artigo 2º Fica vedado nos editais de concursos públicos ou processos seletivos, a exigência de idade mínima na data da inscrição.

Artigo 3º A exigência de idade mínima somente deverá ser exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do cargo ou função pública.

Artigo 4º O candidato aprovado no concurso ou processo seletivo, que no momento da posse não contar com a idade mínima exigida no edital, será excluído do certame.

Artigo 5º As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO B

LEI MUNICIPAL Nº. 1189/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõem sobre isenção aos doadores de sangue e/ou medula óssea do pagamento de taxa de inscrição em Processos Seletivos e Concursos Públicos no Município de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal, nos casos em que especifica e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Artigo 1º** Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição nos processos seletivos ou concursos públicos realizados pelo Poder Executivo Municipal e Câmara Municipal, os doadores de sangue e/ou medula óssea.
- Artigo 2º** Considera-se doador de sangue, para os efeitos desta lei, toda pessoa que integre o cadastro de doadores de sangue ou medula óssea em Unidades de Saúde, Hemocentros, Hospitais, Bancos de Sangues e instituições de saúde vinculados ou não ao Sistema Único de Saúde Municipal ou Estadual.
- § 1º** Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a **02 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses;** ou a comprovação de doação de medula óssea a pelo menos a **01 (uma) vez nos últimos 12 (doze) meses.**
- § 2º** A comprovação da qualidade de doador será realizada por qualquer documento ou comprovante de doação expedido pela Entidade ou Unidade Coletora, o qual deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses.**
- § 3º** A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou medula óssea deverá ser efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá constar a identificação do doador e as datas das doações nos últimos **12 (doze) meses,** e ser juntado no ato da inscrição.
- Artigo 3º** Constarão dos Editais dos Concursos Públicos e Processos Seletivos às informações relativas à isenção do pagamento de taxa de que trata esta Lei.
- Artigo 4º** As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Artigo 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO C

LEI MUNICIPAL Nº. 1191/2010, DE 08/11/2010

AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO DE SANTANA TOSO

“Dispõe sobre a autorização de inscrições de candidatos que estejam concluindo o último ano ou semestre do curso que comprove a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública e de edital de Concursos Públicos ou Processos Seletivos promovidos pela Prefeitura de Rosana, Estado de São Paulo e Câmara Municipal, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo:
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Artigo 1º** Nos concursos públicos ou processos seletivos promovido pelo **Poder Executivo e Legislativo Municipal**, ficam autorizadas as inscrições de candidatos que estejam concluindo o último ano ou semestre do curso que comprove a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública.
- Artigo 2º** Fica vedado nos editais de concursos públicos ou processos seletivos, a exigência de diploma ou habilitação legal para o ato da inscrição.
- Artigo 3º** A exigência de diploma ou habilitação legal, somente deverá ser exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do cargo ou função pública.
- Artigo 4º** O candidato aprovado no concurso ou processo seletivo, que no momento da posse não apresentar a habilitação profissional ou nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou função pública será excluído do certame.
- Artigo 5º** As despesas com a execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Artigo 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria

ANEXO D

LEI MUNICIPAL Nº. 1192/2010, DE 08/11/2010
AUTORIA: VEREADOR GLEISON JUNIOR SIMÃO
DE SANTANA TOSO

“Dispõe sobre o Estatuto dos Portadores de Necessidades Especiais e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I **Das Disposições Preliminares**

Artigo 1º Fica instituído o presente Estatuto, destinado a regular e assegurar os direitos das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Parágrafo único: São consideradas pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas incapacitadas ou que tenham dificuldades para a vida independente e para o trabalho, em razão de anomalias ou lesões irreversíveis de natureza hereditária congênita ou adquirida, que impeçam o desempenho normal das necessidades da vida diária e do trabalho.

Artigo 2º O portador de necessidades especiais goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhe, por esta lei, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

Artigo 3º É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao portador de necessidades especiais, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único: A garantia de prioridade compreende:

- I** – atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados, prestadores de serviços à população;
- II** – preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;
- III** – destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao portador de necessidades especiais;
- IV** – garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais.

Artigo 4º Nenhum portador de necessidades especiais será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei.

- § 1º** É dever de todos prevenir a ameaça ou violação aos direitos do portador de necessidades especiais.
- §2º** As obrigações previstas nesta Lei não excluem da prevenção outras decorrentes dos princípios por ela adotados.
- Artigo 5º** A inobservância das normas de prevenção importará em responsabilidade à pessoa física ou jurídica nos termos da Lei.
- Artigo 6º** Todo cidadão tem o dever de comunicar à autoridade competente qualquer forma de violação a esta Lei que tenha testemunhado ou de que tenha conhecimento.

TÍTULO II

Dos Direitos Fundamentais

CAPÍTULO I

Do Direito à Vida

- Artigo 7º** É obrigação do Estado e do Município, garantir à pessoa portadora de necessidades especiais a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade.

CAPÍTULO II

Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade.

- Artigo 8º** É obrigação do Estado, do Município e da sociedade, assegurar à pessoa portadora de necessidades especiais a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, garantidos na Constituição e nas Leis.
- § 1º** O direito à liberdade compreende, entre outros, os seguintes aspectos:
- I** – faculdade de ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;
 - II** – opinião e expressão;
 - III** – crença e culto religioso;
 - IV** – prática de esportes e de diversões;
 - V** – participação na vida familiar e comunitária;
 - VI** – participação na vida política, na forma da lei;
 - VII** – faculdade de buscar refúgio, auxílio e orientação.
- § 2º** O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, de valores, idéias e crenças, dos espaços e dos objetos pessoais.
- § 3º** É dever de todos zelar pela dignidade do portador de necessidades especiais, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

CAPÍTULO III Dos Alimentos

- Artigo 9º** Os alimentos serão prestados ao portador de necessidades especiais na forma da lei civil, previdenciária e assistencial.
- Artigo 10.** Se o portador de necessidades especiais ou seus familiares não possuírem condições econômicas de prover o seu sustento, impõe-se ao Poder Público esse provimento no âmbito da assistência social, sempre observado em primeiro plano a Legislação Federal.

CAPÍTULO IV Do Direito à Saúde

- Artigo 11.** É assegurada a atenção integral à saúde do portador de necessidades especiais, por intermédio dos órgãos públicos de saúde e Sistema Único de Saúde – SUS do Município, garantindo-lhe o acesso universal e igualitário, em conjunto articulado e contínuo das ações e serviços, para a prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, incluindo a atenção especial às doenças que afetam preferencialmente aos portadores de necessidades especiais.
- § 1º** A prevenção e a manutenção da saúde do portador de necessidades especiais serão efetivadas por meio de:
- I – cadastramento da população portadora de necessidades especiais;
 - II – dentro das possibilidades, o atendimento domiciliar, incluindo a internação, do portador de necessidades especiais que dele necessitar e esteja impossibilitada de se locomover, inclusive para abrigados e acolhidos por instituições públicas, filantrópicas ou sem fins lucrativos e eventualmente conveniadas com o Poder Público nos meios urbano e rural;
 - III – reabilitação orientada pelos psicólogos e fisioterapeutas, para redução das seqüelas decorrentes do agravo da saúde.
- § 2º** Incumbe ao Poder Público, inicialmente observados a obrigação da União e do Estado, fornecer aos portadores de necessidades especiais, gratuitamente, medicamentos, especialmente os de uso continuado e os de alto custo, assim como próteses, órteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação.
- § 3º** É vedada a discriminação dos portadores de necessidades especiais nos planos de saúde pela cobrança de valores diferenciados.
- Artigo 12.** Ao portador de necessidades especiais internados ou em observação é assegurado o direito a acompanhante, devendo o órgão de saúde proporcionar as condições adequadas para a sua permanência em tempo integral, segundo o critério médico.
- Artigo 13.** Ao portador de necessidades especiais que esteja no domínio de suas faculdades mentais é assegurado o direito de optar pelo tratamento de saúde que lhe for reputado mais favorável.

Parágrafo único. Não estando o portador de necessidades especiais em condições de proceder à opção, esta será feita:

- I – pelos familiares;
- II – pelo médico, quando ocorrer iminente risco de vida no tempo hábil para consulta a familiar;
- III – pelo próprio médico, quando não houver familiar conhecido.

Artigo 14. As instituições de saúde devem atender aos critérios mínimos para o atendimento ao portador de necessidades especiais, promovendo o treinamento e a capacitação dos profissionais, assim como orientação aos familiares.

CAPÍTULO V

Da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Artigo 15. O portador de necessidades especiais tem direito a educação, cultura, esporte, lazer, diversões, espetáculos, produtos e serviços que respeitem sua peculiar condição.

Artigo 16. O Poder Público criará oportunidades de acesso ao portador de necessidades especiais à educação, adequando currículos, metodologias e material didático aos programas educacionais a ele destinados.

Parágrafo único - Os cursos especiais para portadores de necessidades especiais incluirão conteúdo relativo às técnicas de comunicação, computação e demais avanços tecnológicos, para sua integração à vida moderna.

Artigo 17. A participação dos portadores de necessidades especiais em atividades culturais e de lazer será proporcionada mediante descontos de pelo menos **50% (cinquenta por cento)** nos ingressos para eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, e acesso preferencial aos respectivos locais.

Artigo 18. Os meios de comunicação manterão espaços ou horários especiais voltados aos portadores de necessidades especiais, com finalidade informativa, educativa, artística e cultural.

CAPÍTULO VI

Da Profissionalização e do Trabalho

Artigo 19. O portador de necessidades especiais tem direito ao exercício de atividade profissional, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.

Artigo 20. Na admissão do portador de necessidades especiais em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do cargo o exigir.

Artigo 21. O Poder Público criará e estimulará programas de:

I – profissionalização especializada para os portadores de necessidades especiais, aproveitando seus potenciais e habilidades para atividades regulares e remuneradas;

II – preparação dos trabalhadores para a aposentadoria, com antecedência mínima de 1 (um) ano, por meio de estímulo a novos projetos sociais, conforme seus interesses, e de esclarecimento sobre os direitos sociais e de cidadania;

III – estímulo às empresas privadas para admissão dos portadores de necessidades especiais ao trabalho.

Artigo 22. O poder público garantirá **5% (cinco por cento)** de vagas em Concurso Público e Processo Seletivo, para atendimento aos portadores de necessidades especiais, salvo nos casos em que a natureza do cargo não permitir.

I – As empresas privadas com mais de **50 (cinquenta)** funcionários deverão destinar **2% (dois) por cento** de vaga para as pessoas de portadoras das necessidades especiais, respeitadas suas condições físicas, intelectuais e psíquicas.

CAPÍTULO VII

Da Assistência Social

Artigo 23. A Assistência social aos portadores de necessidades especiais será prestada, de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previsto na Lei Orgânica da Assistência Social, por adulto ou núcleo familiar, caracterizada a dependência econômica, para os efeitos legais.

§ 1º Os portadores de necessidades especiais terão isenção total dos imposto municipais e taxas na aquisição de aparelhos auditivos, próteses, cadeiras de rodas e demais aparelhos para as suas necessidades de locomoção e trabalho.

CAPÍTULO VIII

Da Habitação

Artigo 24. O portador de necessidades especiais tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.

§ 1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

§ 2º As instituições que abrigarem os portadores de necessidades especiais são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes.

Artigo 25. Nos programas habitacionais, públicos ou subsidiados com recursos públicos, o portador de necessidades especiais goza de prioridade na aquisição de imóvel para moradia própria, observado o seguinte:

- I – reserva de **7% (sete por cento)** das unidades residenciais para atendimento aos portadores de necessidades especiais;
- II – implantação de equipamentos urbanos comunitários voltados ao portador de necessidades especiais;
- III – eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, para garantia de acessibilidade ao portador de necessidades especiais;
- IV – critérios de financiamento compatíveis com os rendimentos de aposentadoria e pensão.

CAPÍTULO IX Do Transporte

- Artigo 26.** Aos portadores de necessidades especiais, fica assegurada a gratuidade dos transportes coletivos públicos urbanos e semi-urbanos, inclusive nos serviços seletivos e especiais, quando prestados paralelamente aos serviços regulares.
- § 1º** Para ter acesso à gratuidade, basta que o portador de necessidades especiais apresente qualquer documento pessoal que faça prova à sua condição.
- § 2º** Nos veículos de transporte coletivo, seletivos e especiais de que trata este artigo, serão reservados assentos para os portadores de necessidades especiais, devidamente identificados.
- Artigo 27.** É assegurada a reserva, para os portadores de necessidades especiais, nos termos da lei local, de **5% (cinco por cento)** das vagas nos estacionamentos públicos e privados, as quais deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade ao portador.
- Artigo 28.** É assegurada a prioridade do portador de necessidades especiais no embarque no sistema de transporte coletivo.

TÍTULO III Das Medidas de Proteção

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

- Artigo 29.** As medidas de proteção ao portador de necessidades especiais são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:
- I – por ação ou omissão do Estado;
 - II – por falta, omissão ou abuso da família, curador ou entidade de atendimento;
 - III – em razão de sua condição pessoal.

CAPÍTULO II Das Medidas Específicas de Proteção

Artigo 30. As medidas de proteção ao portador de necessidades especiais previstas nesta Lei poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, e levarão em conta os fins sociais a que se destinam e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Artigo 31. Verificada qualquer das hipóteses previstas nesta lei, o Ministério Público ou o Poder Judiciário, a requerimento daquele, poderá determinar ou solicitar, dentre outras as seguintes medidas:

- I** – encaminhamento à família ou curador, mediante termo de responsabilidade;
- II** – orientação, apoio e acompanhamento temporários;
- III** – requisição para tratamento de sua saúde, em regime ambulatorial, hospitalar ou domiciliar;
- IV** – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a usuários dependentes de drogas lícitas ou ilícitas, ao próprio portador ou à pessoa de sua convivência que lhe cause perturbação;
- V** – solicitar abrigo em entidade;
- VI** – solicitar abrigo temporário.

TÍTULO IV **Disposições Gerais**

Artigo 32. A política de atendimento ao portador de necessidades especiais far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais no âmbito do Município.

Artigo 33. São linhas de ação da política de atendimento:

- I** – políticas sociais básicas, previstas na Lei;
- II** – políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
- III** – serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- IV** – serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por portadores de necessidades especiais abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- V** – proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos dos portadores de necessidades especiais;
- VI** – mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento do portador de necessidades especiais.

Artigo 34. O Poder Público garantirá atendimento especial nos órgãos públicos para pessoas portadoras de necessidades especiais, mantendo funcionários preparados, principalmente para a comunicação com surdos e mudos.

Artigo 35. Na aplicação e interpretação desta Lei, serão considerados os valores básicos da igualdade de tratamento e oportunidade, da justiça social, do respeito à dignidade da pessoa humana, do bem-estar, e outros, indicados na Constituição ou justificados pelos princípios gerais de direito.

- Artigo 36.** As normas desta Lei visam garantir às pessoas portadoras de necessidades especiais as ações governamentais necessárias ao seu cumprimento e das demais disposições constitucionais e legais que lhes concernem, afastadas as discriminações e os preconceitos de qualquer espécie, e entendida a matéria como obrigação nacional a cargo do Poder Público e da sociedade.
- Artigo 37.** Ao Poder Público e seus órgãos cabe assegurar às pessoas de necessidades especiais o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
- Artigo 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **08 (oito)** dias do mês de novembro de 2010.

APARECIDA BATISTA DIAS BARRETO DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

RAQUEL CIRINO DE SOUZA BOTI
Diretora de Secretaria