

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO n.º 11/2015/CMES – CONVITE n.º 01/2016

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Unidade Requisitante</b>        | Câmara Municipal da Estância de Socorro  |
| <b>Processo n.º</b>                | 11/2015  |
| <b>Convite n.º</b>                 | 01/2016  |
| <b>Tipo:</b>                       | Menor preço global   |
| <b>Regime de Execução:</b>         | Indireta – Empreitada por preço global   |
| <b>Objeto:</b>                     | Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços, visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no Anexo II – Projeto Básico.  |
| <b>Fundamento:</b>                 | Lei Federal das Licitações – n.º 8.666/93, em especial em seu art. 23, II, “a” e Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006.   |
| <b>Abertura:</b>                   | 27/01/2016   |
| <b>Encerramento:</b>               | Para a entrega dos envelopes 01-Habilitação e 02-Proposta Comercial: até as 14 horas do dia 27/01/2016; em seguida, reunião de abertura da licitação às 14h30min.  |
| <b>Local:</b>                      | Núcleo Legislativo Dr. Octávio de Oliveira Santos, sito à Rua Antonio Leopoldino, 197, Socorro/SP.   |
| <b>Disponibilização do Edital:</b> | 15/01/2016   |
| <b>Documentos Integrantes:</b>     | a) Anexo I – Minuta de contrato;<br>b) Anexo II – Projeto básico;<br>c) Anexo III – Planilha de estimativa de preços;<br>d) Anexo IV – sugestão para modelo de declaração de conhecimento do Edital;<br>e) Anexo V – Sugestão para modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;<br>f) Anexo VI – Modelo de minuta para elaboração de proposta;<br>g) Anexo VII – Modelo de declaração de porte de empresa (Lei Complementar n.º 123/06) |

## PREÂMBULO

A Câmara Municipal da Estância de Socorro torna público que fará realizar no Núcleo Legislativo “Dr. Octávio de Oliveira Santos”, sito à Rua Antonio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, Licitação na modalidade Convite, no **dia 27/01/2016 às 14h30**, em conformidade com o que preconiza o art. 45, §1.º, inciso I da Lei Federal de Licitações – Lei n.º 8.666/93, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital para Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no anexo II – Projeto Básico. O encerramento para a entrega dos envelopes de n.º 01 –Habilitação e de n.º 02–Proposta Comercial será às **14horas** e, logo em seguida, às **14h30**, proceder-se-á à reunião para a abertura do procedimento licitatório, na modalidade **Convite, sob o n.º 01/2016**.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços, visando à realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação no anexo II – Projeto Básico.

1.1.1. Esta licitação é constituída da seguinte documentação que deverá ser minuciosamente observada na elaboração de proposta:

- a) Relação de documentos necessários para a habilitação;
- b) Instruções para preenchimento da proposta;
- c) Minuta de contrato a ser firmado com o licitante vencedor do certame (Anexo I);
- d) Projeto Básico dos serviços exigidos necessários (Anexo II);
- e) Planilha orçamentária (Anexo III);
- f) Modelos de sugestão de declarações (Anexos IV e V);
- g) Modelo de minuta para elaboração de proposta comercial (Anexo VI);
- h) Modelo de declaração de porte de empresa (Anexo VII).

1.1.2. O memorial descritivo contém todo o detalhamento dos serviços a serem executados para a perfeita elaboração da proposta.

### 2. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA

2.1. A licitante vencedora deverá celebrar o contrato com a Câmara Municipal da Estância de Socorro para a execução dos serviços do objeto supra, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a homologação da presente licitação.

2.2. O prazo de vigência será de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável uma vez por igual período e desde que haja acordo entre as partes.

### 3. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento do preço fixo (PF) será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, a segunda após a aplicação das provas e a terceira após a entrega do relatório final.

a). Os valores referentes à taxa de inscrição dos candidatos serão recolhidos em favor da Municipalidade de Socorro, através de conta corrente bancária a ser informada à contratada.

b). Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato.

3.1.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias da data de apresentação das notas fiscais, na Câmara Municipal da Estância de Socorro, sem acréscimo de qualquer natureza.

3.2 No corpo da nota fiscal ou documento equivalente deverá constar obrigatoriamente o número do Processo Licitatório bem como o número do convite.

3.3 Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativos ao objeto desta licitação.

3.4 O atraso no pagamento das faturas acarretará cobrança de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculado “pro rata temporis”.

3.5 Havendo divergência quanto à qualidade ou quantidade do serviço prestado, o pagamento somente será liberado após ter sido solucionada a pendência, correndo por conta da contratada todas as despesas com devoluções, substituições ou complementações das mesmas.

**3.6 A contratada deverá fornecer juntamente com a nota fiscal o número de conta corrente de sua titularidade e demais dados pertinentes e relevantes para fins de recebimento dos pagamentos pelos serviços executados. No caso da mesma não possuir conta bancária, poderá providenciar a abertura de uma, ou em qualquer caso, comunicará a Câmara Municipal da Estância de Socorro sobre sua opção de recebimento por outro meio, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.**

3.7 Havendo atraso nos pagamentos devido a erro ou imprudência da contratada, a Câmara Municipal da Estância de Socorro fica isenta do pagamento de juros até que seja solucionado tal problema.

3.7.1. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

3.7.2. A Câmara Municipal da Estância de Socorro se reserva no direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com as especificações descritas no contrato.

3.7.3. A Câmara Municipal da Estância de Socorro reserva seu direito de rejeitar o serviço, desde que haja conveniência para isso.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste CONVITE as empresas especializadas no ramo do objeto do presente certame, cadastradas ou não na Câmara Municipal da Estância de Socorro, além das empresas que manifestarem interesse em participar do presente certame até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega dos envelopes, ou seja, até as **14 horas** do dia **26/01/2016**.

#### 4.2. DAS VEDAÇÕES LEGAIS:

É vedada a participação na licitação de empresas:

- 4.1.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 4.1.2 Sob processo de falência ou concordata;
- 4.1.3 Impedidas de transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- 4.1.4 Constituídas sob a forma de consórcios;
- 4.1.5 Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

#### 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1. A documentação e a proposta deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes, fechados e rubricados nos fechos, sendo o de número “1” da “HABILITAÇÃO” (DOCUMENTAÇÃO) e o de número “2” da “PROPOSTA”, MENCIONANDO-SE o nome da empresa, o número do processo, número do CONVITE; data e horário de encerramento.

**Ex:**

*(Nome da empresa licitante)*  
*Envelope n.º 01 – “Habilitação”*  
*Processo n.º (n.º do processo)*  
*Convite n.º (n.º do convite)*  
*Encerramento: (data) às (horas)*

*(Nome da empresa licitante)*  
*Envelope n.º 02 – “Proposta”*  
*Processo n.º (n.º do processo)*  
*Convite n.º (n.º do convite)*  
*Encerramento: (data) às (horas)*

#### 6. DO ENVELOPE DE N.º 01 – HABILITAÇÃO

6.1. O envelope de habilitação deverá conter os seguintes documentos, que deverão estar em vigor na data de abertura dos envelopes da presente licitação, ou seja, em 27/01/2016:

- 6.1.1. Certidão negativa de débito junto ao INSS (CND) ou equivalente;
- 6.1.2. Certidão de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
- 6.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.1.4. Comprovante de Inscrição e situação cadastral do CNPJ;
- 6.1.5. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal (modelo – Anexo V);
- 6.1.6. Declaração de que não possui impedimentos para contratar com o Poder Público (modelo – Anexo IV);
- 6.1.7. Cópia autenticada do contrato social em vigor, ou instrumento equivalente nos termos da legislação em vigor;
- 6.1.8. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares ao objeto do presente certame.

6.2. Os documentos referentes ao envelope número “01” (**HABILITAÇÃO**) deverão ser apresentados **em uma única via original**, ou **cópia autenticada em cartório competente**, ou **por Servidor da Câmara Municipal da Estância de Socorro mediante a apresentação dos originais**, ou **publicação em órgão da Imprensa Oficial**, dentro do prazo de validade.

6.2.1. As certidões referentes aos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 poderão ser fornecidas através de comprovante emitido diretamente pelo órgão competente ou através de documento impresso, emitido via internet, pelo site dos órgãos responsáveis.

6.2.2. As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à internet, no site dos órgãos oficiais emitentes, para comprovação de sua veracidade, serão consideradas



inválidas, e ensejarão na inabilitação do licitante, respeitado o disposto no art. 109 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6.3. Os documentos referentes aos itens 6.1.5 e 6.1.6 deverão ser preenchidos à máquina ou impressos sem rasuras ou emendas, datados e assinados pelo responsável, em papel timbrado da empresa licitante, se houver.

6.3.1. Caso a empresa não apresente o documento em papel timbrado, o mesmo deverá conter o carimbo com a descrição da razão social, endereço e CNPJ da empresa, ou em qualquer caso deverá possuir no corpo do documento a indicação dos dados da empresa, ou seja, razão social, CNPJ e endereço.

6.4. Todos os documentos deverão:

- Estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo;
- Estar em nome e com o CNPJ da matriz ou todos em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, só possam ser fornecidos à matriz;
- Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.5. Para a participação do presente certame serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas.**

**6.6. Não serão aceitos “protocolo de entrega” e/ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos no presente certame, inclusive no que se refere às certidões.**

6.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;

6.8. A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## **7. DA PROPOSTA (Envelope n.º 02)**

7.1. A proposta (modelo descrito no Anexo VI) deverá ser preenchida à máquina ou impressa sem rasuras ou emendas, em papel timbrado da empresa, se houver, datado e assinado pelo responsável, contendo ainda:

- a) Nome e endereço do proponente bem como o número da licitação – CONVITE;
- b) Descrição completa dos serviços que serão realizados, observado o mínimo exigido no Projeto Básico, anexo II do Edital;
- c) Valor total da proposta, observado o disposto no item 7.1.2 e os serviços descritos no Projeto Básico;
- d) Validade da proposta: **não inferior a 60 (sessenta) dias;**
- e) Prazo de execução: 03 (três) meses;
- f) Condições de pagamento: mínimo de 03 (três) parcelas, conforme item 3.1 do edital;
- g) Forma de pagamento: observado o disposto no item 3.1.1 do edital;
- h) Assinatura do representante legal.

7.1.1. No preço da proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, fretes, etc.

7.1.2. Para elaboração da proposta de preços, a licitante deverá considerar que se estima uma quantidade de 851 (oitocentos e cinquenta e um) inscritos, que não haverá limitação ao número de inscritos, que não haverá pagamentos por inscrições excedentes à quantidade

estimada de inscritos, e que é vedado à licitante vencedora deixar de proceder ou negar a inscrição a interessados sob alegação de limitação ao número de inscritos.

7.1.3. A proposta deverá ser limitada rigorosamente ao objeto desse certame, sem conter alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.4. Não serão aceitas propostas enviadas via fac-símile, e-mail, ou qualquer outra forma diferente da especificada no presente Edital, bem como proposituras preenchidas a lápis.

7.5. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do primeiro.

7.6. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

7.7. O preço proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

7.8. A Câmara Municipal da Estância de Socorro se reserva no direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

7.9. A licitante deverá informar na proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome da pessoa que ficará responsável pelo atendimento do Órgão, bem como o número do telefone e contato por correio eletrônico, caso seja a vencedora, para possíveis contatos.

## **8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES: “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA”**

**8.1. Às 14h30 do dia 27/01/2015, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes presentes, iniciando-se a abertura dos envelopes de n.º 01 - “HABILITAÇÃO”.**

**8.2. Depois da hora marcada para a entrega dos envelopes, ou seja, até as 14h do dia 27/01/2016, nenhum documento ou proposta serão recebidos, tampouco admitidos quaisquer adendos aos documentos ou propostas já entregues.**

8.2.1. Os envelopes de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na Câmara Municipal da Estância de Socorro, no Serviço de Protocolo, sito à Rua Antônio Leopoldino, 197, Centro, Socorro/SP, impreterivelmente até as 14h do dia 27/01/2016, sob pena de não aceitação no presente certame.

8.2.2. Fica desde já definido que o horário oficial para entrega dos envelopes é o estabelecido no relógio de protocolo da Câmara Municipal da Estância de Socorro, sendo que o mesmo segue o horário oficial de Brasília.

8.2.3. Em caso de falta de energia ou quebra do relógio de protocolo da municipalidade será considerado o horário oficial de Brasília, através de verificação via fone (serviços de informação das empresas de telefonia), internet (sites especializados como: Observatório Nacional – <http://pcdsh01.on.br/ispay.asp>) ou serviços prestados pelas emissoras de rádio, e realizado protocolo manual dos envelopes, justificando-se o fato na ata de abertura do certame.

**8.3. A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP examinará, primeiramente, a habilitação (envelope n.º 01) e fará sua apreciação, e somente passará para a fase de abertura dos envelopes de n.º 02 – Proposta, caso todos os participantes estejam devidamente representados e abram mão de quaisquer recursos,**

ou no caso dos participantes não estarem presentes ou devidamente representados, a Comissão poderá receber via e-mail, ofício devidamente assinado, carimbado e escaneado pelo representante legal da empresa, abrindo mão de quaisquer recursos, dando prosseguimento à sessão para a abertura dos envelopes de n.º 02 – Proposta.

8.3.1. Após a abertura dos envelopes de “Habilitação”, os demais, contendo as “Propostas”, serão abertos:

- a). se houver renúncia, registrada em ata ou formalizada por escrito, para a interposição de recurso, ou;
- b). depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso, ou;
- c). depois de dado conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

8.3.2. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão, e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão as mesmas registradas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á posteriormente.

8.3.3. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos para a sessão de abertura dos envelopes de “Proposta”, para qual todas as licitantes serão convocadas.

8.3.4. Os envelopes contendo as propostas serão devidamente rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes e ficarão sob guarda da Comissão.

8.3.5. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela autoridade competente.

8.3.6. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes de “Proposta”, não caberá desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após julgamento.

8.4. As proponentes que não satisfizerem as exigências e formalidades previstas neste Edital serão declaradas inabilitadas, não sendo abertos os seus envelopes contendo suas respectivas “Propostas”, os quais serão devolvidos fechados, mediante recibo, desde que não tenha havido recursos, ou após sua denegação, mencionando-se na ata os motivos da inabilitação.

8.5. As propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP e pelos licitantes presentes, sendo que a Comissão classificará o objeto à empresa vencedora, abrindo prazo legal para interposição de quaisquer recursos quanto à fase de classificação.

## 9. DOS REPRESENTANTES LEGAIS E CREDENCIAMENTO

9.1 Poderão rubricar os documentos de habilitação e as folhas das propostas os licitantes presentes ou seus representantes devidamente credenciados e demais cidadãos que, porventura, estejam presentes.

**9.1.1 Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, podendo falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”.**

**9.1.2 Entende-se por documento credencial:**

- a) **Contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;
- b) **Procuração ou declaração** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;

**9.1.3 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;**

**9.1.4 O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta”, ou quando esta o exigir.**

**9.1.5 A não apresentação do credenciamento, no caso de procuração ou declaração, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro/SP procederá ao exame e classificação das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, julgando vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, reservando-se à Câmara Municipal da Estância de Socorro o direito de adjudicar o objeto da presente licitação, preservando-se desta forma o interesse público.

10.1.1 Não serão consideradas para efeito de julgamento, quaisquer ofertas ou vantagens não previstas, tanto quanto propostas que contenham redução de preços sobre a proposta de menor preço, ou indicarem como referência preços de outras licitantes.

10.2 Caso haja empate entre duas ou mais proponentes, será realizada a classificação que se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou imediatamente, após a classificação das propostas, caso todos os representantes estejam presentes, conforme disposto no § 2.º do art. 15 da Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**10.2.1 Para fins de critérios de desempate fica ressalvado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações.**

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

**a). Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;**

**b). A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;**

**c). Sendo que a mesma poderá encaminhar, via e-mail, ofício escaneado contendo a nova proposta para o objeto licitado que estiver dentro do percentual acima, ou ainda desistir de apresentação de nova proposta, dentro de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ciência do ocorrido;**

**d). Fica desde já ressaltado que, quando da apresentação de nova proposta, deverão ser mantidas as especificações e condições contidas na proposta original, sob pena de não aceitação da nova proposta.**

**10.2.1.2 Caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem acima descrito, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.**

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

**10.2.1.4 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta para o item não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**10.2.1.5 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima descrita, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**



**10.2.1.6 Na hipótese da não-contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**

10.3. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou cujos preços propostos sejam considerados manifestamente inexequíveis ou excessivos, serão desclassificadas pela Comissão Permanente de Licitação, tendo por base os valores de mercado estabelecidos no Anexo III – Planilha de Estimativa de custos, parte integrante do presente Edital e Projeto Básico (Anexo II).

10.4. Caso todas as proponentes sejam inabilitadas ou todas as proponentes sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá conceder prazo para que as licitantes apresentem nova documentação ou novas propostas, conforme disposto no § 3.º do art. 48 da Lei Federal de Licitações – Lei n. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

10.5. Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação entender necessário, os licitantes poderão ser notificadas para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentar documentos que comprovem a exatidão dos preços propostos.

## **11. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATO E PENALIDADES**

11.1. A Câmara Municipal da Estância de Socorro convocará regularmente a vencedora para assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias e nas condições estabelecidas, sob pena do convocado decair do direito de contratação e responder por multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.

11.3. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Câmara Municipal da Estância de Socorro poderá convocar as outras licitantes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora, ou ainda revogar a licitação;

11.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.5. O contrato e seus aditamentos, se houver, serão lavrados na Câmara Municipal da Estância de Socorro.

11.6. No caso de ocorrer atraso injustificado na execução do contrato, ou sua inexecução, total ou parcial, a contratada sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre a parte faltante do valor do ajuste, além de outras penalidades e sanções previstas na Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

11.6.1 Após a assinatura do contrato, não poderá a licitante vencedora alegar quaisquer desconhecimentos quanto às especificações dos serviços, devendo cumprir com o contato sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente edital.

11.6.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a). Advertência;

b). Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da comunicação;

c). Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal da Estância de Socorro, por prazo de até 02 (dois) anos;

d). Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação sobre a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal da Estância de Socorro pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.6.3 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita à multa tratada no **item b)** acima:

I - Pela recusa injustificada em assinar o contrato;

II - Pelo atraso na execução dos serviços, sem causa ou motivo justificável;

III - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, se o ato não constituir fato mais grave, onde poderão ser aplicadas as penalidades legalmente previstas.

11.6.4 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.6.5 A empresa contratada cabe o seguinte:

I - Recorrer e justificar o atraso, por escrito, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de aplicação da multa;

II - Caso a Câmara Municipal da Estância de Socorro aceite as alegações do recurso, a aplicação da multa terá efeito suspensivo temporário.

11.6.6. A sustação definitiva da multa será efetuada no encerramento do contrato, condicionada à emissão de pareceres favoráveis da Comissão Permanente de Licitação que considerará, além das razões alegadas pela empresa contratada, também as características e qualidade dos serviços a serem executados e a conduta geral da mesma durante todo o decurso do prazo contratual.

11.6.7. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal da Estância de Socorro e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**11.6.8. Nos termos do disposto no §2.º do art. 43 da lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da lei Federal de Licitações.**

11.7. O Contrato poderá ser alterado nos termos do disposto nos artigos 57 e 65 e parágrafos da Lei n.º 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes.

## **12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços elencados em sua proposta e em consonância com o estabelecido no Anexo II – Projeto Básico (especificados no item B – Especificação dos serviços a serem executados).

12.2. A contratada é a única responsável, em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possam causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a contratante pelo ressarcimento.

12.3. A contratada não poderá transferir direitos ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da contratante.

12.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

12.5. Todas as despesas decorrentes de mão-de-obra, materiais e equipamentos correrão por conta da contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

12.6. Caberá à licitante responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

12.7. Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

12.8. Comunicar à Câmara Municipal da Estância de Socorro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

12.9. Nos termos do art. 56, “*caput*” da Lei n.º 8.666/93, não será exigida da contratada a prestação de garantias, exceto àquelas referentes à qualidade dos serviços a serem executados.

12.10. Utilizar-se das melhores técnicas necessárias para a perfeita execução dos serviços, obedecidas todas as normas pertinentes ao assunto, especialmente a legislação municipal, sobre os empregos e funções, vagas, portadores de deficiência, entre outras;

#### **12.11. Constitui-se responsabilidade da CONTRATANTE:**

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços durante a vigência do contrato;
- b) Fornecer à contratada as informações necessárias para a execução dos serviços a serem prestados;
- c) Permitir o acesso do (s) preposto (s) da contratada aos locais necessários para desenvolvimento das atividades e serviços propostos;
- d) Publicar os editais, avisos, comunicados e extratos, bem como as listagens dos resultados do Concurso Público, onde constem os aprovados e os reprovados por EMPREGO, fornecidos pela empresa **CONTRATADA**;
- e) Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, após o recebimento das mesmas emitidas pela **CONTRATADA**;
- f) Colocar à disposição da empresa contratada os locais para realização das provas com funcionários (pessoa responsável pelo local, como por exemplo: diretor ou encarregado que possua as chaves do imóvel), veículos, máquinas, equipamentos e outros materiais necessários à realização das provas.

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão a dotação do orçamento vigente:

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| <b>100</b>         | - <b>CÂMARA MUNICIPAL</b> |
| 120                | - ADMINISTRAÇÃO           |
| 01.031.0001.2.0002 | - Secretaria da Câmara    |

- 3.0.00.00.00 - DESPESAS CORRENTES  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 198.000,00

#### **14. DAS ALTERAÇÕES**

14.1. O instrumento contratual poderá ser alterado nos casos estabelecidos pela Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93, em especial em seu artigo 65 e demais parágrafos;

#### **15. DA RESCISÃO**

15.1. O instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal da Estância de Socorro, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal da Estância de Socorro;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

15.1.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Dos atos da Câmara Municipal da Estância de Socorro praticados nas fases de habilitação e classificação das propostas do presente CONVITE n.º 01/2016, cabem os recursos previstos no artigo 109, §6.º da Lei Federal 8.666/93, a saber:

I - Recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição cadastral;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei n.º 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis;

16.2. Poderão ser encaminhados recursos via e-mail mediante ofício digitalizado para agilização do recebimento dos mesmos, desde que dentro do prazo legalmente previsto, devendo a licitante encaminhar as folhas originais pelo correio, a fim de que sejam juntadas ao processo.

**16.3. Cabe ressaltar que a Câmara Municipal da Estância de Socorro, não se responsabiliza pelo envio dos recursos via e-mail mediante ofício digitalizado caso os mesmos estejam ilegíveis, ou não possam ser recebidos devido a erros ou problemas dos equipamentos, tanto transmissores como receptores, ou quando, mesmo legíveis, estejam fora do horário de atendimento da municipalidade.**

#### **17. DO INICIO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**



17.1. A CONTRATADA se obriga a dar início ao objeto da presente licitação após a assinatura do instrumento contratual, tão logo receba a Ordem de Execução expedida pela Câmara Municipal da Estância de Socorro.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente **CONVITE**, nos termos do art. 49, *caput* e §1.º da Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93, sem que caiba aos licitantes direito de qualquer indenização ou reclamação, poderá ser:

- a) **anulado**, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) **revogado**, a juízo da Câmara Municipal da Estância de Socorro, 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 **transferida**, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

18.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial bem como a fusão, cisão ou incorporação (art. 78, VI da Lei Federal de Licitações – n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores);

18.3. Só terão direito a se manifestar e a rubricar as propostas, bem como apresentar reclamações ou recursos, e assinar a ata da reunião os representantes dos licitantes, designados na fase de habilitação;

18.4. Uma vez iniciada a reunião de abertura dos envelopes “habilitação” e “proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações, nem admitidos proponentes retardatários;

18.5. Fica assegurado à Câmara Municipal da Estância de Socorro o direito, com devida fundamentação, de aceitar ou recusar, no todo ou em parte, quaisquer propostas, podendo inclusive, anular ou revogar a presente licitação, sem que desse ato ocorra à empresa participante o direito de qualquer título de indenização, ainda que por despesas que tenha efetuado para se apresentar à mesma;

18.6. São documentos integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta de contrato;
- b) Anexo II – Projeto básico – Especificação dos serviços exigidos;
- c) Anexo III – Planilha Orçamentária – Estimativa de preços;
- d) Anexo IV – Sugestão para Modelo de Declaração de conhecimento do Edital;
- e) Anexo V – Sugestão para Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de minuta para elaboração de proposta;
- g) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Porte de Empresa (conforme Lei Complementar n.º 123/2006);

18.7. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

18.8. As decisões relativas ao procedimento licitatório serão comunicadas diretamente às licitantes mediante ofício ou lavradas em ata, ou via e-mail, ou publicadas no DOE ou no Jornal Oficial de Socorro, ou ainda, disponíveis no endereço eletrônico [www.camarasocorro.gov.br](http://www.camarasocorro.gov.br), principalmente quanto a:

- a) Pedido de esclarecimentos;

- b) Habilitação e inabilitação da licitante;
- c) Julgamento das propostas;
- d) Resultado de recursos porventura interpostos;
- e) Resultado de Julgamento do Convite.

18.9. A comunicação ou notificação via e-mail tem caráter meramente orientativo, sendo que prevalecerá a data de publicação no DOE ou no Jornal Oficial de Socorro e/ou a disponibilização no endereço eletrônico acima indicado, para efeitos de acompanhamento de prazos e atos da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

18.10. A Câmara Municipal da Estância de Socorro e a empresa contratada encontram-se vinculadas ao presente Edital de Licitações, conforme o disposto nos art. 3.º e 41 da Lei de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores e demais normas aplicáveis e cabíveis conforme o caso e acordo com a Constituição Federal.

18.11. Os casos omissos e não previstos neste Edital e demais anexos serão julgados pela Comissão de Licitações em consonância com a Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93 e demais alterações posteriores e demais normas aplicáveis e cabíveis, conforme o caso e de acordo com a Constituição Federal.

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

18.13. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, o ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de “Documentação” e “Proposta” devendo a Câmara Municipal da Estância de Socorro julgar e responder à impugnação em até (02) dois dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo primeiro do artigo 113 da mesma Lei.

18.14. Decairá do direito de impugnar os termos do Convite perante a Câmara Municipal da Estância de Socorro a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes “PROPOSTA”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não era efeito de recurso.

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

18.16. O recebimento da impugnação deverá ser feito, exclusivamente, no Setor de Protocolo, da Câmara Municipal da Estância de Socorro, térreo, situada à Rua Antonio Leopoldino n.º 197, Centro, Socorro, Estado de São Paulo.

18.17. Poderão ser encaminhadas impugnações, via e-mail mediante ofício digitalizado, para agilização do recebimento dos mesmos, desde que dentro do prazo legalmente previsto, devendo a licitante encaminhar as folhas originais pelo correio, a fim de que sejam juntadas ao processo.

18.18. Cabe ressaltar que a Câmara Municipal da Estância de Socorro não se responsabiliza pelo envio das impugnações, via e-mail mediante ofício digitalizado, caso os mesmos estejam ilegíveis, ou não possam ser recebidos devido a erros ou problemas dos equipamentos, tanto transmissores como receptores, **ou quando, mesmo legíveis, estejam fora do horário de atendimento da municipalidade.**

Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre este PROCEDIMENTO LICITATÓRIO n.º 11/2015 – CONVITE Nº 01/2016, junto à Câmara Municipal da Estância de Socorro, situado à Rua Antonio Leopoldino nº 197, Centro, Socorro, Estado de São Paulo, tel: (19) 3895-1559/38951398, de 2ª à 6ª feira, no horário das 14 às 18 horas.

Aprovo o presente Edital, e, para que ninguém alegue desconhecimento é o presente Edital afixado no mural do átrio da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

Socorro, 15 de janeiro de 2016

**Lauro Aparecido de Toledo**  
Presidente da Câmara Municipal

## ANEXO "I" – MINUTA DE CONTRATO

*Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro.*

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

**Ref.: PROCESSO n.º 11/2015/CMES - CONVITE n.º 01/2016**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 02.039.613/0001-68, com sede à Rua Antonio Leopoldino n.º 197, Centro – Socorro/SP, neste ato representada por seu Presidente, Vereador ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º .....e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado à Rua .....n.º..... – Socorro/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado, a empresa:....., inscrita no CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., Bairro:....., Cidade de ....., Estado ....., CEP nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas adiante nomeadas, resolvem firmar, nesta data, o presente contrato para a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços, visando a realização o de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93, em especial o art. 23, Inc. II, letra "a", e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

### CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto do presente contrato, conforme proposta datada de ....., é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no Anexo II – Projeto Básico, referente ao Convite n.º 01/2016, nas especificações abaixo descritas:

**ESPECIFICAÇÕES** – Para elaboração da proposta, a CONTRATADA deverá, independentemente do número de candidatos inscritos, além de providenciar o cumprimento de todas as exigências legais quanto à realização do Concurso Público, observar as seguintes exigências:

1. Elaborar o modelo dos atos de Autorização de Concurso Público e de Nomeação de Comissão do Concurso Público;
2. Preparar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital(is) Normativo(s) que regulamentará(ão) o Concurso Público,



*disponibilizando o endereço eletrônico para a inscrição que, obrigatoriamente, deverá ser efetuada por meio digital;*

3. Criar um banco de dados do cadastro por meio eletrônico para a geração de relatórios demonstrativos de dados, com total de inscritos por ordem alfabética, relações nominais por ordem alfabética para cada EMPREGO e outros relatórios pertinentes ao Concurso Público e que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE e a seguir realizar os devidos procedimentos para a realização do concurso.

4. Possibilitar ao candidato inscrito, no dia da prova, corrigir eventual informação errônea que conste de sua inscrição, exceto quanto a escolha do emprego;

5. Elaborar os modelos dos EDITAIS NORMATIVOS COMPLETOS DO CONCURSO PÚBLICO, os avisos e os comunicados, de acordo com a legislação vigente sobre Concursos Públicos, submetendo-os à aprovação da CONTRATANTE, bem como se comprometendo a veiculá-los no seu endereço eletrônico somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais;

6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Edital do Concurso para aprovação pela Câmara Municipal da Estância de Socorro em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do respectivo contrato ou emissão da Ordem de Execução pelo Departamento competente. Dos Editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:

- a) Das disposições preliminares;
- b) Das inscrições;
- c) Das condições de realização das provas;
- d) Das provas - Prova teórica de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e dissertativas, com redação escrita, conforme o caso;
- e) Do julgamento das provas;
- f) Da contagem dos títulos;
- g) Da classificação final;
- h) Dos critérios de desempate;
- i) Dos recursos; e
- j) Da contratação (nomeação).

7. Os MODELOS dos Editais básicos deverão ser analisados e refeitos, 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 Câmara Municipal da Estância de Socorro;

8. Dar apoio técnico à CONTRATANTE, no que se refere às publicações, elaborando, quando necessário, material para divulgação, avisos e editais, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o endereço eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

9. Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada EMPREGO de acordo com os respectivos graus de escolaridade exigidos e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal da Estância de Socorro;

10. Elaborar, imprimir e realizar as provas correspondentes a cada um dos EMPREGOS descritos no Edital do Concurso Público conforme os programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, com no mínimo 30 (trinta) questões para as provas de cada emprego e 02 (duas) questões dissertativas e, conforme o emprego, uma redação escrita, sendo que as provas poderão ser feitas em etapas, em virtude do número de inscritos, podendo a empresa, no edital, estabelecer dias e horários diferenciados que possibilite aos candidatos se inscreverem para concorrer a mais de uma vaga;

11. Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município, com o apoio da CONTRATANTE, sendo a empresa responsável por toda organização de colégios e estruturas.

12. Providenciar por sua conta a contratação de Coordenador para os colégios onde serão realizadas as provas, ficando sob a responsabilidade dos mesmos sanar quaisquer

resoluções de reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.

- A. Recrutar, pagar e treinar os fiscais que trabalharão na aplicação das provas.
  - B. Deverão ser contratados fiscais de salas (mínimo de 02 por sala) e seguranças (profissionais treinados) para manter a ordem nos arredores dos locais de provas.
13. Recrutar profissionais especializados (docentes) em elaborar questões de provas objetivas, claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:
    - Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos EMPREGOS e fazer a impressão das mesmas em número suficiente aos candidatos inscritos para cada emprego.
    - Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.
  14. Providenciar as listagens de separação dos candidatos por EMPREGO e local de realização da prova, bem como providenciar lista de presenças para os candidatos presentes à prova;
  15. No dia da realização das provas, os cadernos de questões deverão estar acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos e fiscais dentro das respectivas salas;
  16. Providenciar o timbre da empresa impresso nas provas, nos gabaritos e nos anexos;
  17. A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;
  18. 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, devendo ainda ser observadas as normas referentes ao Novo Acordo Ortográfico;
  19. Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, em cada sala, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;
  20. Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases;
  21. Fornecer à CONTRATANTE, após a correção, as listagens com o resultado e o desempate das notas;
  22. Fornecer à CONTRATANTE arquivo em CD-ROM e *pendrive* do banco de dados das relações referentes ao Concurso Público;
  23. Ser responsável por quaisquer problemas oriundos da má elaboração das questões das provas, correções, julgamentos, desempates das provas e pontuação dos títulos;
  24. Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, quer seja, através de Departamento Jurídico próprio, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do concurso desde a assinatura do contrato até a homologação final dos mesmos;
    - a). No caso de impugnações ou recursos contra as respostas das questões aplicadas nas provas de cada emprego, a empresa deverá manter registro bibliográfico de cada questão, onde conste, o livro (obra), nome do autor, editora, ano, edição e página onde se encontra a resposta correta.
    - b). Para melhor elucidar o tema, segue abaixo exemplo meramente fictício de questão de prova.

*“Assinale a alternativa correta quanto às regras de acentuação gráfica de acordo com as novas regras ortográficas:”*

- a) *assembléia – lêem – vôo;*
- b) *ideia – jiboia – veem;*
- c) *argüir – enjôos – lingüística*

d) *assembléia – idéia - enjoos*

*Resposta correta é a letra “b”, pois de acordo com a nova ortografia portuguesa as paroxítonas terminadas em ditongos abertos ei e oi (ideia e jiboia) não são mais acentuadas, bem como não recebem acento gráfico as formas verbais veem, creem e seus derivados.*

*Tal resposta poderá ser verificada na seguinte obra: “Escrevendo pela nova ortografia – versão compacta – Instituto Antônio Houaiss – Publifolha – 1ª edição – Rio de Janeiro/2009, p. 56.”*

25. Dar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE, com referência ao Concurso Público realizado pela CONTRATADA, e acompanhar o andamento das ações judiciais até a extinção dos processos, se porventura houver alguma;

26. Conservar as Folhas de Respostas – Gabaritos Oficiais - e 01 (um) exemplar do Caderno de Questões de cada emprego, pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do Concurso Público, podendo inutilizá-los após esse período;

27. Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza, mediante pedido formal emitido pelo próprio candidato durante o período de inscrição;

28. 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 do(s) evento(s);

29. Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;

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

31. Orientar quanto às providências a serem tomadas pela CONTRATANTE, relativas aos pedidos de informações e/ou requerimentos referentes ao Concurso Público;

32. Prover toda a infraestrutura necessária, e de sua responsabilidade, ao bom andamento do Concurso Público;

33. O edital deverá prever ainda, as condições de inscrição e realização de provas para portadores de deficiência, bem como as condições pertinentes a redução ou isenção da taxa de inscrição, se houver previsão legal no âmbito municipal.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO:**

Fica o presente contrato ajustado no valor de **R\$** .....  
(.....).

**Parágrafo Primeiro-** O pagamento do Preço Fixo (PF) será efetuado em **03 (três) parcelas**, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, a segunda após a aplicação das provas e a terceira após a entrega do relatório final.

I - O valores referentes à taxa de inscrição dos candidatos serão recolhidos em favor da Municipalidade da Estância de Socorro, através de conta corrente bancária a ser informada à contratada.

II - Os valores serão fixos e irremovíveis no decurso do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Para a presente contratação estima-se uma quantidade de 851 (oitocentos e cinquenta e um) inscritos.

**Parágrafo Terceiro** – Não haverá pagamentos por inscrições que excedam a quantidade estimada de inscritos, sendo vedado à CONTRATADA deixar de proceder ou negar a inscrição a interessados sob alegação de limitação ao número de inscritos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

O presente instrumento contratual terá vigência de 03 (três) meses, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, prorrogável, uma vez, por igual período e desde que haja acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias da data de apresentação das notas fiscais, na Câmara Municipal da Estância de Socorro da Estância de Socorro, nos termos do parágrafo primeiro da Cláusula Segunda, sem acréscimo de qualquer natureza. No corpo da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do Processo Licitatório, bem como o número do Convite.

**Parágrafo Primeiro** – No valor do contrato estão incluídas todas as despesas, inclusive as de transporte, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativo ao objeto desta contratação.

**Parágrafo Segundo**– Havendo divergência quanto à qualidade ou quantidade dos serviços prestados, o pagamento somente será liberado após ter sido solucionada a pendência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com devoluções, substituições ou complementações das mesmas.

**Parágrafo Terceiro** –A CONTRATADA fornecerá juntamente com a nota fiscal o número de conta corrente de sua titularidade e demais dados pertinentes e relevantes para fins de recebimento dos pagamentos pelos serviços executados. No caso da mesma não possuir conta bancária, poderá providenciar a abertura de uma, ou em qualquer caso, comunicará a Câmara Municipal da Estância de Socorro sobre sua opção de recebimento por outro meio, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara. A contratada deverá fornecer juntamente com a nota fiscal

**Parágrafo Quarto**– Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**Parágrafo Quinto**– A Câmara Municipal da Estância de Socorro reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a entrega dos serviços não estiver de acordo com as especificações descritas no contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO ATRASO NO PAGAMENTO:**

O não pagamento das faturas nos respectivos vencimentos acarretará a cobrança de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculado “pro-rata temporis” até o seu efetivo pagamento.

**Parágrafo Único** – O atraso no pagamento devido a erros ou divergências a que tenha dado motivo a CONTRATADA não acarretará a cobrança de juros moratórios até a sua regularização.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS GARANTIAS:**



Nos termos do Art. 56 “caput”, da Lei Federal de Licitações Nº8.666/93, não foi exigida da CONTRATADA a prestação de garantias, exceto aquelas referentes à qualidade dos serviços a serem executados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

Os preços cotados não serão reajustados durante a vigência do contrato, uma vez que se trata de valor fixo para a execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**

À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, em caso de ocorrer atraso injustificado na execução do contrato ou sua inexecução total ou parcial, será aplicada multa de 10% do valor do contrato, além de outras penalidades e as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal das Licitações n.º 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro-** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente certame, a Câmara Municipal da Estância de Socorro poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias, da comunicação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal da Estância de Socorro, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal da Estância de Socorro pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Segundo-** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no item “b”, acima:

- I - Pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- II - Pelo atraso na execução dos serviços, sem causa ou motivo justificável;
- III - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, se o ato não constituir fato mais grave, onde poderão ser aplicadas as penalidades legalmente previstas.

**Parágrafo Terceiro-** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quarto-** À CONTRATADA, nos casos acima elencados, cabe o seguinte:

- I - Recorrer e justificar o atraso, por escrito, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de aplicação da multa.
- II - Caso a Câmara Municipal da Estância de Socorro aceite as alegações do recurso, a aplicação da multa terá efeito suspensivo temporário.

**Parágrafo Quinto -**A sustação definitiva da multa será efetuada no encerramento do contrato, condicionada a emissão de pareceres favoráveis da Câmara Municipal da Estância de Socorro, que considerarão, além das razões alegadas pela CONTRATADA, também as características e qualidade dos serviços a serem executados e a conduta geral da mesma durante todo o decurso do prazo contratual.

**Parágrafo Sexto-** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal da Estância de Socorro e, no que couber, às demais penalidades referidas no *Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93*.

**Parágrafo Sétimo -** Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

#### **CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO:**

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal da Estância de Socorro, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal de Licitações;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal da Estância de Socorro;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo Único -** A rescisão Administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLAUSULA DÉCIMA – DA DESPESA:**

A despesa correspondente do objeto deste contrato correrá por conta da dotação nº:

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>100</b>         | <b>- CÂMARA MUNICIPAL</b>                                       |
| 120                | - ADMINISTRAÇÃO   |
| 01.031.0001.2.0002 | - Secretaria da Câmara  |
| 3.0.00.00.00       | - DESPESAS CORRENTES  |
| 3.3.90.39.00       | - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 198.000,00 |

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

Constituem-se responsabilidades da CONTRATADA:

1. Executar os serviços elencados em sua proposta e em consonância com o estabelecido no Anexo II - Projeto Básico (em especial quanto aos subitens 1 à 34 especificados no item B – Especificação dos Serviços a serem executados).
2. A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE pelo ressarcimento.
3. A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.
5. Todas as despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

6. Caberá à CONTRATADA responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7. Comunicar à Câmara Municipal da Estância de Socorro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

8. Nos preços indicados na proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

9. Nos termos do Art. 56 "caput" da Lei Federal Nº 8.666/93, não será exigida da CONTRATADA a prestação de garantias, exceto àqueles referentes à qualidade dos serviços a serem executados.

10. Utilizar-se das melhores técnicas necessárias para a perfeita execução dos serviços, obedecidas todas as normas pertinentes ao assunto, especialmente a legislação municipal, sobre os empregos e funções, vagas, portadores de deficiência, entre outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

Constitui-se responsabilidade da **CONTRATANTE**:

1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços durante a vigência do contrato.
2. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a execução dos serviços a serem prestados.
3. Permitir o acesso do(s) preposto(s) da CONTRATADA aos locais necessários para o desenvolvimento das atividades e serviços propostos.
4. Publicar os editais, avisos, comunicados e extratos, bem como as listagens dos resultados do Concurso Público, onde constem os aprovados e os reprovados por **EMPREGO**, fornecidos pela empresa **CONTRATADA**.
5. Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, após o recebimento das mesmas emitidas pela **CONTRATADA**.
6. Colocar à disposição da empresa CONTRATADA os locais para realização das provas com funcionários (pessoa responsável pelo local. Ex: Diretor, encarregado, etc que possua as chaves do imóvel), bem como veículos, máquinas, equipamentos e outros materiais necessários à realização das provas.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS:**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no caput desta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

**Parágrafo Segundo** - Se no contrato não houver sido contemplado preço unitário para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no “caput” desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Câmara Municipal da Estância de Socorro pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

**Parágrafo Quarto** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**Parágrafo Quinto** - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a Câmara Municipal da Estância de Socorro deverá estabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**Parágrafo Sexto** - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Aplicam-se, subsidiariamente, a este contrato, as cláusulas do Edital de Licitação – Convite n.º 01/2016, a Lei Federal nº 8.666/93 e as disposições do Código Civil, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

O presente instrumento contratual se encontra fundamentado na Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, em especial os artigos 21, § 2º, Inciso IV; 22, Inciso III, § 3º e 23, Inciso II, letra “a”, art. 42 à 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Art. 37, caput, da Constituição Federal e demais normas legais vigentes e pertinentes ao assunto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

A Câmara Municipal da Estância de Socorro e a CONTRATADA encontram-se vinculadas ao Edital de Licitações, conforme o disposto nos art. 3.º e 41 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

O regime de execução do referido contrato será de forma indireta e por empreitada por preço global, nos termos do art. 10, inc. II, letra “a” da Lei Federal de Licitações Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

Nos termos do disposto no inc. II, do art. 73 da Lei Federal de Licitações n.º 8.666/93, os produtos, objeto do presente certame, deverão ser recebido pelo responsável do Departamento solicitante ou pela Comissão Permanente de Licitação, através de termo circunstanciado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

A existência e a atuação da fiscalização da Câmara Municipal da Estância de Socorro em nada diminui a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços, sua entrega e às suas implicações, sempre de conformidade com o contrato, com o edital, o Código Civil e demais legislações e regulamentos vigentes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Socorro, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, não resolvidas administrativamente.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, em presença de duas testemunhas abaixo arroladas.

Socorro, .....

CONTRATANTE

***Câmara Municipal da Estância de Socorro  
Lauro Aparecido de Toledo – Presidente***

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

## ANEXO II – PROJETO BÁSICO

### A) INTRODUÇÃO:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços, visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

**Objetivo:** Execução de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro. Elaboração, organização, aplicação e desenvolvimento de todas as etapas do concurso público.

**Justificativa:** A Câmara Municipal da Estância de Socorro não dispõe de pessoal técnico especializado para a realização dos referidos serviços, uma vez que se trata de execução e aplicação de provas para diversos empregos e de níveis de graduação diferentes, de ensino médio até superior, o que requer uma equipe capacitada tanto na organização, preparo, inscrições e aplicação das provas.

### CONCURSO:

#### I) DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS, ESTIMATIVA DE INSCRITOS (BASEADA EM CONCURSOS ANTERIORES), NÚMERO DE VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

**Obs:** A estimativa de inscritos poderá sofrer alterações, em conformidade com os valores das taxas de inscrição e período de aplicação das provas.

#### B – EMPREGO DE NÍVEL: ENSINO MÉDIO

| Número de Vaga | Descrição do Emprego | Ref. | Requisitos mínimos exigidos   | Provas  |
|----------------|----------------------|------|---|---------|
| 1              | Recepcionista        | 16   | Ensino Médio Completo, prática em digitação, conhecimento de informática e da língua portuguesa e redação própria | Escrita |

#### C– EMPREGO DE NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

| Número de Vaga | Descrição do Emprego | Ref. | Requisitos mínimos exigidos.   | Provas            |
|----------------|----------------------|------|--|-------------------|
| 02             | Assessor Legislativo | 28   | Ensino Superior Completo, prática em digitação, conhecimentos de informática e da língua portuguesa e redação própria. | Escrita e redação |

|    |                      |    |   |                   |
|----|----------------------|----|---|-------------------|
| 01 | Assessor de Imprensa | 31 | Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Publicidade ou Jornalismo, prática em digitação, conhecimentos de informática e da língua portuguesa; administração de sites; gerenciamento de informações eletrônicas e redação própria. | Escrita e redação |
|----|----------------------|----|---|-------------------|

**Obs: as informações acima descritas foram fornecidas pelos Departamentos competentes da Câmara Municipal da Estância de Socorro, baseadas nas condições que melhor atendem as necessidades do Legislativo, bem como processos anteriormente realizados.**

#### **B) DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

Para elaboração da proposta, a licitante deverá, independente do número de candidatos inscritos, além de providenciar o cumprimento de todas as exigências legais quanto à realização do Concurso Público, observar as seguintes exigências:

1. Elaborar o modelo dos atos de Autorização de Concurso Público e de Nomeação de Comissão do Concurso Público;
2. *Preparar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecidos no Edital(is) Normativo(s) que regulamentará(ão) o Concurso Público, disponibilizando o endereço eletrônico para a inscrição que, obrigatoriamente, deverá ser efetuada por meio digital;*
3. Criar um banco de dados do cadastro por meio eletrônico para a geração de relatórios demonstrativos de dados, com total de inscritos por ordem alfabética, relações nominais por ordem alfabética para cada EMPREGO e outros relatórios pertinentes ao Concurso Público e que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE e a seguir realizar os devidos procedimentos para a realização do concurso.
4. Possibilitar ao candidato inscrito, no dia da prova, corrigir eventual informação errônea que conste de sua inscrição, exceto quanto a escolha do emprego;
5. Elaborar os modelos dos EDITAIS NORMATIVOS COMPLETOS DO CONCURSO PÚBLICO, os avisos e os comunicados, de acordo com a legislação vigente sobre Concursos Públicos, submetendo-os à aprovação da CONTRATANTE, bem como se comprometendo a veiculá-los no seu endereço eletrônico somente após a sua anuência formal, observando o cumprimento dos prazos legais;
6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar o Edital do Concurso para aprovação pela Câmara Municipal da Estância de Socorro em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do respectivo contrato ou emissão da Ordem de Execução pelo Departamento competente. Dos Editais a serem elaborados deverão constar no mínimo os seguintes tópicos:
  - a) Das disposições preliminares;
  - b) Das inscrições;
  - c) Das condições de realização das provas;
  - d) Das provas - Prova teórica de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas e dissertativas, com redação escrita, conforme o caso;
  - e) Do julgamento das provas;
  - f) Da contagem dos títulos;

- g) Da classificação final;
  - h) Dos critérios de desempate;
  - i) Dos recursos; e
  - j) Da contratação (nomeação).
7. Os MODELOS dos Editais básicos deverão ser analisados e refeitos, 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 Câmara Municipal da Estância de Socorro;
  8. Dar apoio técnico à CONTRATANTE, no que se refere às publicações, elaborando, quando necessário, material para divulgação, avisos e editais, bem como, a seu critério, realizar divulgações em jornais especializados e outros meios de comunicação, incluindo o endereço eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
  9. Elaborar as Propostas dos programas sobre os quais versarão as Provas (conteúdo programático) referentes a cada EMPREGO de acordo com os respectivos graus de escolaridade exigidos e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal da Estância de Socorro;
  10. Elaborar, imprimir e realizar as provas correspondentes a cada um dos EMPREGOS descritos no Edital do Concurso Público conforme os programas de cada área elaborados pela própria empresa e aprovados pela Câmara Municipal da Estância de Socorro, com no mínimo 30 (trinta) questões para as provas de cada emprego e 02 (duas) questões dissertativas e, conforme o emprego, uma redação escrita, sendo que as provas poderão ser feitas em etapas, em virtude do número de inscritos, podendo a empresa, no edital, estabelecer dias e horários diferenciados que possibilite aos candidatos se inscreverem para concorrer a mais de uma vaga;
  11. Organizar os locais para a realização das provas, dentro do Município, com o apoio da CONTRATANTE, sendo a empresa responsável por toda organização de colégios e estruturas.
  12. Providenciar por sua conta a contratação de Coordenador para os colégios onde serão realizadas as provas, ficando sob a responsabilidade dos mesmos sanar quaisquer resoluções de reclamações, tumultos e problemas diversos gerados durante o período de aplicação das provas, no local dos fatos ou mediante processo orientado ao candidato.
    - a. Recrutar, pagar e treinar os fiscais que trabalharão na aplicação das provas.
    - b. Deverão ser contratados fiscais de salas (mínimo de 02 por sala) e seguranças (profissionais treinados) para manter a ordem nos arredores dos locais de provas.
  13. Recrutar profissionais especializados (docentes) em elaborar questões de provas objetivas, claras e concisas do ponto de vista linguístico, competindo-lhe:
    - Elaborar questões das provas considerando as necessidades dos EMPREGOS e fazer a impressão das mesmas em número suficiente aos candidatos inscritos para cada emprego.
    - Cumprir e fazer cumprir todas as regras para manutenção de sigilo no que concerne às pessoas responsáveis pelo trabalho.
  14. Providenciar as listagens de separação dos candidatos por EMPREGO e local de realização da prova, bem como providenciar lista de presenças para os candidatos presentes à prova;
  15. No dia da realização das provas, os cadernos de questões deverão estar acondicionadas em envelope plástico de alta resistência, com lacre autocolante, para que seja aberto na presença dos candidatos e fiscais dentro das respectivas salas;



16. Providenciar o timbre da empresa impresso nas provas, nos gabaritos e nos anexos;
17. A impressão das provas e todos os formulários deverão ser de ótima qualidade de leitura, sem liberação de tinta do papel;
18. 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, devendo ainda ser observadas as normas referentes ao Novo Acordo Ortográfico;
19. Recolher, após o término do horário previsto para a realização das provas nos dias estabelecidos, em cada sala, as provas dos candidatos e proceder à conferência das mesmas de acordo com a ficha de presença de cada sala;
20. Proceder à correção, julgamento e o desempate das provas, dentro das condições estabelecidas no Edital do Concurso Público em todas as suas fases;
21. Fornecer à CONTRATANTE, após a correção, as listagens com o resultado e o desempate das notas;
22. Fornecer à CONTRATANTE arquivo em CD-ROM e *pendrive* do banco de dados das relações referentes ao Concurso Público;
23. Ser responsável por quaisquer problemas oriundos da má elaboração das questões das provas, correções, julgamentos, desempates das provas e pontuação dos títulos;
24. Receber e responder impugnações, recursos e quaisquer reclamações civil ou judicial, quer seja, através de Departamento Jurídico próprio, em referência às elaborações, julgamento e o desempate das provas. Esta responsabilidade refere-se a todos os atos e fases do concurso desde a assinatura do contrato até a homologação final dos mesmos;
  - A. No caso de impugnações ou recursos contra as respostas das questões aplicadas nas provas de cada emprego, a empresa deverá manter registro bibliográfico de cada questão, onde conste, o livro (obra), nome do autor, editora, ano, edição e página onde se encontra a resposta correta.
  - B. Para melhor elucidar o tema, segue abaixo exemplo meramente fictício de questão de prova.

*“Assinale a alternativa correta quanto às regras de acentuação gráfica de acordo com as novas regras ortográficas:”*

- a) *assembléia – lêem – vôo;*
- b) *ideia – jiboia – veem;*
- c) *argüir – enjôos – lingüística*
- d) *assembléia – idéia - enjoos*

*Resposta correta é a letra “b”, pois de acordo com a nova ortografia portuguesa as paroxítonas terminadas em ditongos abertos ei e oi (ideia e jiboia) não são mais acentuadas, bem como não recebem acento gráfico as formas verbais veem, creem e seus derivados.*

*Tal resposta poderá ser verificada na seguinte obra: “Escrevendo pela nova ortografia – versão compacta – Instituto Antônio Houaiss – Publifolha – 1ª edição – Rio de Janeiro/2009, p. 56.”*

25. Dar assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE, com referência ao Concurso Público realizado pela CONTRATADA, e acompanhar o andamento das ações judiciais até a extinção dos processos, se porventura houver alguma;

26. Conservar as Folhas de Respostas – Gabaritos Oficiais - e 01 (um) exemplar do Caderno de Questões de cada emprego, pelo prazo de 01 (um) ano a partir da homologação do Concurso Público, podendo inutilizá-los após esse período;
27. Providenciar qualquer tipo de prova especial referente a deficientes físicos ou visuais, de qualquer grau ou natureza, mediante pedido formal emitido pelo próprio candidato durante o período de inscrição;
28. 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 do(s) evento(s);
29. Elaborar e Emitir todos os relatórios e modelos para publicação;
30. Elaborar e Emitir o resultado dos candidatos habilitados em cada etapa bem como o resultado final do Concurso Público;
31. Orientar quanto às providências a serem tomadas pela CONTRATANTE, relativas aos pedidos de informações e/ou requerimentos referentes ao Concurso Público;
32. Prover toda a infraestrutura necessária, e de sua responsabilidade, ao bom andamento do Concurso Público;
33. O edital deverá prever ainda, as condições de inscrição e realização de provas para portadores de deficiência, bem como as condições pertinentes a redução ou isenção da taxa de inscrição, se houver previsão legal no âmbito municipal.
34. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, se o número de candidatos inscritos for inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Câmara Municipal da Estância de Socorro a adoção de tal medida.

#### **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

A participação de candidatos portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Complementar Estadual nº 683/92 e do art. 1º, da Lei Municipal nº 2877/90, observada a reserva de vagas de 5% por emprego.

#### **DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, não terá sua inscrição efetivada, exceto se houver previsão legal de isenção ou redução aplicável no âmbito municipal.

### **C) CONDIÇÕES**

**Prazo de Execução: máximo de 03 (três) meses.**

**Quantidade estimada de inscritos:** Estima-se uma quantidade de 851 (oitocentos e cinquenta e um) inscritos, sendo vedado à licitante limitar o número de inscritos ou deixar de proceder ou negar a inscrição a interessados sob alegação de limitação ao número de inscritos, ficando a licitante ciente de que não haverá pagamentos por inscrições excedentes à quantidade estimada de inscritos.

**Condições de Pagamento:** O pagamento do Preço Fixo (PF) será efetuado em **03 (três) parcelas**, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, a segunda após a aplicação das provas e a terceira após a entrega do relatório final.

- a) Os valores referentes à taxa de inscrição dos candidatos serão recolhidos em favor da Municipalidade de Socorro, através de conta corrente bancária a ser informada à CONTRATADA.
- b) Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato.

**Fiscalização:** A fiscalização do contrato será realizada por Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal da Estância de Socorro.

#### **D) OBRIGAÇÕES:**

##### 1) Obrigações da empresa contratada:

I – Executar os serviços elencados em sua proposta e em consonância com o estabelecido neste Projeto Básico (em especial quanto aos itens especificados no item B – Especificação dos Serviços a serem executados).

II – A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

II – A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.

III – A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente certame.

IV – Todas as despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

a) Caberá à licitante responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e
- Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

V – Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas na presente licitação.

VI – Comunicar à Câmara Municipal da Estância de Socorro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente edital.

##### 2) Obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços durante a vigência do contrato.
- b) Fornecer à contratada as informações necessárias para a execução dos serviços a serem prestados.
- c) Permitir o acesso do(s) preposto(s) da Contratada aos locais necessários para o desenvolvimento das atividades e serviços propostos.

- d) Publicar os editais, avisos, comunicados e extratos, bem como as listagens dos resultados do Concurso Público, onde constem os aprovados e os reprovados por **EMPREGO**, fornecidos pela empresa **CONTRATADA**.
- e) Providenciar toda e qualquer divulgação de relações, após o recebimento das mesmas emitidas pela **CONTRATADA**.
- f) Colocar à disposição da empresa contratada os locais para realização das provas com funcionários (pessoa responsável pelo local. Ex: Diretor, encarregado, etc, que possua as chaves do imóvel), bem como, veículos, máquinas, equipamentos e outros materiais necessários à realização das provas.

#### **E) VALORES MÁXIMOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:**

Os valores das taxas serão os abaixo descritos.

| <b>ESPECIFICAÇÃO COMPLETA</b>   | <b>VALOR UNIT</b> |
|---|-------------------|
| Recepcionista - Emprego de Nível de Ensino Médio completo com realização de prova Escrita   | <b>41,61</b>      |
| Assessor Legislativo - Emprego de Nível de Ensino Superior Completo, com realização de prova Escrita e Redação  | <b>61,83</b>      |
| Assessor de Imprensa - Emprego de Nível de Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Publicidade e ou Jornalismo, com realização de prova Escrita e Redação | <b>66,50</b>      |

#### **F) CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**A estimativa de inscritos, bem como os valores acima, referem-se às médias aferidas após a realização de pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na área do objeto da licitação, realizadas pela Câmara Municipal da Estância de Socorro.**

**Enio Felício**  
**Diretor do Departamento de Finanças**



### ANEXO III – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços, visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no Anexo II – Projeto Básico.

| Item | Qtde | Unid  | Descrição  | Valor Unitário       | Valor Total          |
|------|------|-------|--|----------------------|----------------------|
| 1    | 01   | Serv. | <b>Prestação de Serviços, visando a realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no anexo II – Projeto Básico.</b> | <b>R\$ 28.500,00</b> | <b>R\$ 28.500,00</b> |

**OBSERVAÇÕES:** Para a apresentação das propostas deverão ser consideradas as seguintes condições:

- a) **Descrição dos serviços constantes do Projeto Básico;**
- b) **Quantidade estimada de inscritos:** estima-se uma quantidade de 851 (oitocentos e cinquenta e um) inscritos, sendo que na elaboração da proposta deverá a proponente considerar que não haverá limitação ao número de inscritos, que não haverá pagamentos por inscrições excedentes à quantidade estimada de inscritos, e que não será permitida a negativa de inscrição a interessado em razão de eventual alegação de a “número/limite de inscritos/inscrições”;
- c) **Condições de Pagamento:** O pagamento do Preço Fixo (PF) será efetuado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira após o encerramento das inscrições, a segunda após a aplicação das provas e a terceira após a entrega do relatório final.
  1. Os valores referentes à taxa de inscrição dos candidatos serão recolhidos em favor da Municipalidade de Socorro, através de conta corrente bancária a ser informada à contratada.
  2. Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato.
- d) **A estimativa de inscritos, bem como os valores acima se referem às médias aferidas após a realização de pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na área do objeto da licitação, realizadas pela Câmara Municipal da Estância de Socorro.**

**Enio Felício**  
**Diretor do Departamento de Finanças**

#### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

A EMPRESA \_\_\_\_\_, AQUI DEVIDAMENTE REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ (nome do representante legal), INFRA-ASSINADO, DECLARA, POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO, CONCORDAR COM OS TERMOS DO **CONVITE Nº 01/2016** DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS E ANEXOS DA LICITAÇÃO. DECLARA AINDA, QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUAISQUER DECISÕES QUE VENHAM A SEREM TOMADAS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU PELA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, QUANTO A HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, RESSALVADOS OS NOSSOS DIREITOS LEGAIS DE RECURSOS.

DECLARA, OUTROSSIM, QUE NÃO EXISTE, ATÉ O PRESENTE MOMENTO, QUALQUER IMPEDIMENTO QUANTO A HABILITAÇÃO NO PRESENTE CONVITE E, QUE CASO VENHAM A OCORRER, NO DECORRER DO CERTAME, COMPROMETEMO-NOS A COMUNICAR DE IMEDIATO A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO.

LOCAL, DATA.

ATENCIOSAMENTE

NOME DO REPRESENTANTE  
LEGAL DA EMPRESA LICITANTE  
(CARGO/RG)

**ANEXO V -SUGESTÃO DE MODELO DE DECLARAÇÃO.**

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_\_, LOCALIZADA \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº \_\_\_\_\_, NESTE ATO REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, RESIDENTE E DOMICILIADO \_\_\_\_\_, VÊM PELO PRESENTE DECLARAR, SOB AS PENAS DA LEI, QUE ESTA E ESTARÁ CUMPRINDO FIELMENTE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

SENDO ESTA DECLARAÇÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

LOCAL, DATA.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)  
NOME COMPLETO  
RG Nº

Obs: Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

“Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:

**XXXIII** - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

**ANEXO “VI” – MODELO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Local e data.

À Câmara Municipal da Estância de Socorro  
A/C: Comissão Permanente de Licitação

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços, visando à realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no anexo II – Projeto Básico.**

**Processo nº \_\_\_\_\_ - Convite nº \_\_\_\_\_.**

Vimos pela presente apresentar a Câmara Municipal da Estância de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a prestação dos serviços visando a realização de Concurso Público, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social \_\_\_\_\_.

Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. Bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_

| Item | Qtde | Unid  | Descrição  | Valor Unit. | Valor Total |
|------|------|-------|--|-------------|-------------|
| 1    | 01   | Serv. | <b>Prestação de Serviços, visando à realização de concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Socorro, conforme especificação constante no anexo II – Projeto Básico.</b> |             |             |

b) Apresentamos em anexo, descrição detalhada dos serviços, em conformidade com as condições e especificações constantes no Projeto Básico.

c) Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) - observado o disposto no item 7.1.2 do edital e os serviços descritos no Projeto Básico(**Anexo II**);

d) Validade da proposta, **não inferior a 60 (sessenta) dias**;

e) Prazo de Execução: 03 (três) meses;

f) Condições de pagamento: \_\_\_\_\_ (mínimo de 03 (três) parcelas, conforme item 3.1 do edital);

g) Forma de Pagamento: \_\_\_\_\_ (observado o disposto no item 3.1 do edital).

h) **Declaro para os devidos fins que nos valores ofertados estão inclusas todas as despesas com a execução do objeto licitado, tais como: encargos, impostos, taxas e demais valores tais como, fretes, transportes, materiais, impressão, arte, encadernação, embalagem, direitos autorais, custo intelectual, mão de obra, equipamentos, seguros e outras, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto do certame.**

i) **DECLARO AINDA QUE CONCORDO COM TODOS OS TERMOS DO PROJETO BÁSICO E DO EDITAL.**

**Obs: Verificar as informações e descrições contidas nos anexos: Projeto Básico (Anexo II) e Planilha Orçamentária (Anexo III).**

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

RG Nº



**ANEXO “VII” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE EMPRESA.**

Local, data.

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), portadora do CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, é (  ) \*Microempresa (ME) ou (  ) \* **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal, no **Processo nº \_\_\_\_\_ - Convite nº \_\_\_\_\_**, realizado pela Câmara Municipal da Estância de Socorro.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA)  
NOME COMPLETO  
RG Nº

\* (  ) Marcar com um “x” para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.

## TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Favor preencher este formulário para fins de facilitar a elaboração em caso de formalização do contrato.

### Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, (Complemento): \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

### Dados do Representante Legal que irá assinar o Contrato.

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_, (Complemento): \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_