

**EDITAL**  
**LICITAÇÃO Nº. 10/2011 - CARTA CONVITE Nº. 10/2011**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA** situada a Avenida Dr. Victor Maida, nº. 563, Centro, Ibitinga, Estado de São Paulo, torna público o Processo Licitatório, na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO COMPLETA DE CONCURSO PÚBLICO** da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, conforme as especificações contidas neste Edital, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e modificações posteriores.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta Preço serão recebidos na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, situada na Avenida Dr. Victor Maida nº. 563 – Centro de Ibitinga, Estado de São Paulo, CEP: 14.940-000, até às 14h15m (quatorze horas e quinze minutos) do dia 17 (dezesete) de novembro de 2011 (dois mil e onze).

1.4. A Reunião de Abertura dos Envelopes, será realizada na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, situada na Avenida Dr. Victor Maida nº. 563 – Centro de Ibitinga, Estado de São Paulo, CEP: 14.940-000, às 14h30m (quatorze horas e trinta minutos) do dia 17 (dezesete) de novembro de 2011 (dois mil e onze), iniciando-se com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame e será conduzida pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal.

1.5. O edital de licitação será afixado para conhecimento e consulta, dos interessados, no quadro de aviso da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, situada na Avenida Dr. Victor Maida nº. 563 – Centro de Ibitinga, Estado de São Paulo, CEP: 14.940-000, bem como no site [www.camaraibitinga.sp.gov.br](http://www.camaraibitinga.sp.gov.br), podendo ser retirado. Se houver interesse em participar da Licitação, favor informar pessoalmente, pelo fax 16 3342-2070 ou e-mail [compras@camaraibitinga.sp.gov.br](mailto:compras@camaraibitinga.sp.gov.br) desde que seja com antecedência mínima de 24 horas antes do dia e horário estabelecido para entrega dos Envelopes.

1.6. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na Secretaria da Câmara Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 09h00m às 18h00m, até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta.

1.7. Todas as despesas oriundas da compra correrão por conta das verbas: Categoria Econômica: orçamentária 01.031.0009.2083.0000 Concurso Público – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, previstas no orçamento vigente.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de Empresa Especializada para realização completa de Concurso Público da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para preenchimento de vagas para o emprego de Motorista existente na Lei 3.232, de 09 de junho de 2009, conforme anexo III.

**2.2. Os serviços da “empresa contratada” abrangerão:**

2.2.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os serviços com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da Câmara Municipal;

2.2.2. Estudos da Legislação Estadual e Federal, pertinentes a realização do Concurso Público; Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do concurso e ao

funcionalismo público municipal;

2.2.3. Elaboração do Edital Simplificado e Geral do Concurso, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, determinações da Câmara Municipal e de demais normas jurídicas municipais;

2.2.4. Estabelecer dias e horários exceto aos sábados, conforme Lei Municipal 2496 de 09 de outubro de 2001, para inscrições e aplicação das provas; acatando os locais, previamente determinadas pela Câmara Municipal;

2.2.5. Realização do Concurso em fases, conforme disponha o edital de cada emprego;

2.2.6. Elaboração do edital;

2.2.7. Realização das inscrições;

2.2.8. Homologação das Inscrições;

2.2.9. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho;

2.2.10. Elaboração, aplicação e correção das provas, da seguinte forma:

2.2.10.1. Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal; obedecendo todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional; devendo ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;

2.2.10.2. Todos os impressos de responsabilidade da empresa CONTRATADA deverão ter boa qualidade de impressão, com caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção através de sistema de leitura óptico.

2.2.10.3. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;

2.2.10.4. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética.

2.2.10.5. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do concurso; Responsabilizar-se por todo pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do concurso público;

2.2.10.6. Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;

2.2.10.7. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados;

2.2.10.8. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do concurso, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;

2.2.10.9. Relato das ocorrências em documentos próprios;

2.2.10.10. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do concurso;

2.2.11. Apresentar lista, dos candidatos e suas notas em todas as fases do concurso, além de CDs. Com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa; relação dos candidatos por classificação; bem como, relação do resultado final para homologação do Presidente da Câmara Municipal,

2.2.12. elaboração de todas as matérias a serem divulgadas na imprensa, dia e hora das inscrições, relação dos inscritos, dia, local e hora das provas; Gabarito; relação dos nomes e notas de cada candidato, classificação dos candidatos e relação dos aprovados, resultado de recursos;

2.2.13. Responsabilizar-se pela recepção, atendimento, análise e decisão, dos recursos administrativos, eventualmente interpostos, dentro do prazo a ser previsto, para a respectiva interposição, no decorrer do Concurso Público; julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, mesmo após a Homologação; Orientar a Câmara Municipal sobre as publicações a serem efetuadas;

2.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em

serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Câmara Municipal sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

2.2.15. Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços a serem prestados, até o limite legal, durante o prazo de vigência do contrato;

2.2.16. A Empresa somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Câmara Municipal.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Além das empresas convidadas pelo Poder Legislativo, poderão participar do presente, empresas que **manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.**

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial** (original ou cópia autenticada), registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para, exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR, o instrumento de procuração público ou particular** (com firma reconhecida) do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes dos mandantes para outorga.**

4.2. O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento pessoal que contenha foto.

4.3. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas possibilitará a participação da proponente na abertura dos Envelopes, apenas e exclusivamente como ouvinte, que acompanhará a licitação sem dela tomar partido ou analisar qualquer documento.

### **5. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE**

5.1. Constitui apresentação da proposta a entrega, na data e hora estipulada no Edital, de envelope lacrado, correspondente a proposta de preço. O envelope deve apresentar os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

CARTA CONVITE N.º. 10/2011.

INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA PARTICIPANTE

### **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE**

6.1. A proposta – preço deverá ser apresentada igual o “Modelo de Proposta de Preço”, constante do Anexo I deste Edital, e elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa sem erros, rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

6.1.1. **No caso de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar anexo a proposta preço, a declaração conforme anexo IV Modelo de Declaração.**

6.2. A proposta de preço deverá ser preenchida em uma via, redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de forma clara e detalhada, sem erros, emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, se houver, e conterá:

- 6.2.1. Número da Carta Convite;
  - 6.2.2. Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal;
  - 6.2.3. Descrição dos serviços, preço total licitado, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, dispêndios e benefícios;
  - 6.2.4. Validade da proposta: mínimo de 20 dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;
  - 6.2.5. Prazo de entrega: até 90 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
  - 6.2.6. Condições de pagamento: 40% do valor contratado no término das inscrições e os 60% restantes na homologação do concurso.
  - 6.2.7. Local, data, assinatura e identificação do signatário;
- 6.3. O DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS SUBITENS ACIMA IMPLICARÁ NO IMPEDIMENTO DE CONTINUAR PARTICIPANDO DO PROCESSO LICITATÓRIO.

## **7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO**

- 7.1. A simples participação da licitante, caracterizada pelo fornecimento do envelope, implicará na sua sujeição a todas as exigências e condições contidas neste Edital.
- 7.2. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido na Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- 7.3. No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecem ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos examinando os envelopes, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e os representantes legais das Licitações participantes.
- 7.4. Procedendo-se a seguir a abertura dos ENVELOPES, contendo as propostas de preço:
  - 7.4.1. As propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar erros, falhas ou omissões;
  - 7.4.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;
- 7.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes credenciados das licitantes participantes, constando da mesma toda e qualquer declaração.
- 7.6. Ocorrendo à suspensão da reunião para julgamento, e a reunião não for feita na mesma data, o resultado será divulgado, via telefone ou fax para conhecimento dos interessados.
- 7.7. Critérios de JULGAMENTO: menor preço global.
- 7.8. DESCLASSIFICAÇÃO:
  - 7.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:
    - a) não obedecerem as condições estabelecidas no convite;
    - b) apresentarem preços manifestamente irrisórios ou excessivos (será tomado como parâmetro a média de preço dos Serviços, realizada pelo setor competente).
  - 7.8.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 dias úteis para reapresentação de outras propostas, das causas que ensejaram a desclassificação.
- 7.9. CLASSIFICAÇÃO
  - 7.9.1. As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação levando-se em conta exclusivamente o menor preço global.
  - 7.9.2. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;
  - 7.9.3. **No caso de empate, será atendido a Lei complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o estatuto nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e seu art. 44 § 1º, e quanto as Empresas que não obtiverem tal privilégio em caso de empate, ocorrerá o sorteio.**
- 7.10. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

7.11. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento, e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será divulgado aos interessados.

7.12. A Câmara Municipal fica reservado o direito de anular ou revogar a presente licitação, não cabendo à licitante vencedora direito a nenhuma indenização.

## **8. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.**

8.1. Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, a Comissão submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do processo licitatório.

8.2. A homologação será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga.

## **9. CONDIÇÕES E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS**

9.1. Após a homologação e comunicado expedido pela Câmara Municipal, o proponente vencedor deverá apresentar no prazo de até três (03) dias úteis, os seguintes documentos (originais, cópias acompanhadas das originais ou cópias autenticadas):

**9.1.1. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – apresentando a CND – Certidão Negativa de Débito;**

**9.1.2. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei 9.012, de 30/03/95);**

**9.1.3. Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. No caso de empresa individual o registro comercial;**

**9.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);**

**9.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (DECA) ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**

**9.1.6. Declaração de que nenhum servidor público da Câmara Municipal integra o corpo diretivo, ou seja funcionário de sua Empresa.**

**9.1.7. Declaração de que conhece e concorda com todos os termos do presente Edital.**

**9.1.8. Comprovar com no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público que comprove ter realizado serviços pertinentes ao objeto desse convite.**

9.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade, será assegurado o prazo de mais dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Poder Legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente, implicara decadência do direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei, sendo facultado a Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

9.3. Serão considerados vigentes, os documentos com validades que tenham sido emitidos até cento e oitenta (180) dias anteriores à data da apresentação dos documentos, salvo se deles constar registro sobre sua validade, quando, então, este prevalecerá.

**9.4. O DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS SUBITENS ACIMA IMPLICARÁ NO IMPEDIMENTO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

9.5. Poderá a Câmara Municipal, quando o convocado se recusar a apresentar os documentos no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

## **10. LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA LICITAÇÃO**

10.1. O prazo máximo para assinatura do contrato e início dos serviços do objeto da licitação será imediatamente após a apresentação dos documentos e declaração da licitante de que os documentos estão de acordo com o edital.

10.2. O prazo para a execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser realizado totalmente em Ibitinga, nas condições estabelecidas em contrato.

10.3. A licitante será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, bem como pela integridade dos serviços fornecidos, e também por quaisquer sinistros, danos, perdas ou prejuízos que por sua ação, omissão ou negligência der causa.

10.4. Poderá a Câmara Municipal, quando o convocado se recusar a realizar os serviços objetos da licitação, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado através de cheque nominal, em no máximo 02 (dois) dias após a realização dos serviços acompanhados da nota fiscal, devidamente conferidos por funcionário deste Poder Legislativo, na seguinte proporção: 40% do valor contratado no término das inscrições após a entrega das listagens dos candidatos inscritos, e os 60% restantes na homologação do concurso e entrega da relação com a classificação final dos candidatos, ficando a contratada obrigada a cumprir o disposto no item 2.2.13.

11.2. Não haverá qualquer forma de reajuste de preços e/ou atualização monetária.

11.3. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**11.4. Fica claro que o valor das inscrições, de cada participante será de R\$20,00 (vinte reais), que serão depositados na conta da Câmara Municipal e posteriormente na conta da Fazenda Municipal, em similitude ao artigo 1º do decreto de Lei federal nº. 1.755 de 31 de dezembro de 1979.**

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Pelo descumprimento da proposta apresentada, pela não apresentação dos documentos exigidos neste Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo, poderá acarretar à Licitante inadimplente, a pena de advertência e a exclusão da licitação ou rescisão contratual, ou inabilitação da mesma, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em licitações ulteriores, por prazo de 1 (um) ano e, no caso de reincidência, a suspensão temporária de participação em licitações ulteriores, por prazo não superior a dois (02) anos.

12.2. A Contratada estará sujeita as demais penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **13. RECURSOS**

13.1. Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados na Secretaria da Câmara Municipal, dirigidos ao Presidente do Poder Legislativo, dentro do prazo legal.

13.2. Os participantes desta licitação poderão recorrer contra qualquer ato com ela relacionado, bem como impugnar o próprio Edital, desde que observadas as condições e termos impostos para tais fins na Lei Federal nº. 8.666/93 e respectivas alterações posteriores.

13.3. Para eventuais omissões do presente Edital, aplicar-se-á a Lei Federal nº. 8.666/03 e alterações posteriores.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. À Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga fica facultado o direito de declarar a licitação anulada, se ocorrerem irregularidades no seu processamento ou julgamento, revogá-la se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que, por estes fatos, tenha ou venha a responder por qualquer indenização ou compensação, ressaltando o § único, do art. 59, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. A Comissão poderá solicitar os préstimos de pessoas devidamente credenciadas para auxiliá-lo no exame e análise das propostas.

14.4. Fica fazendo parte integrante deste edital o **Anexo I** – com a proposta preço a ser apresentada, o **Anexo II** – com a minuta do contrato, **Anexo III** - Relação de Empregos colocados à Concurso e **Anexo IV**, Modelo de declaração.

Ibitinga, 01 de novembro 2011.

GUMERCINDO JOSÉ ROSSATTO BERNARDI  
Presidente da Câmara Municipal

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA PREÇO

- Licitação nº. 10/2011- Carta Convite nº. 10/2011

À CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
SR PRESIDENTE

A firma (razão social)....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º  
....., inscrição Estadual n.º .....ou Municipal  
n.º.....instalada na (endereço completo)  
..... município de  
....., no Estado do ....., telefone, ....., fax  
.....endereço eletrônico..... apresenta proposta para realização  
de Concurso Público da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para preenchimento de  
vagas para os empregos existentes, em conformidade com as especificações dispostos no anexo III deste  
Edital, de acordo com a tabela abaixo:

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO
01	Contratação de Empresa Especializada para realização completa de Concurso Público da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para preenchimento de 01 vaga no emprego público de Motorista, conforme descrição completa no Edital e no anexo III.	

As condições de pagamento, validade da proposta, entrega do objeto e garantia dos serviços são os estabelecidos no Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome do responsável \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Carimbo da Empresa:



**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**Licitação nº. \*\*\*\*\* – Carta Convite nº. \*\*\*\*\***

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO EM  
REALIZAÇÃO COMPLETA DE CONCURSO PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA E A EMPRESA**

.....

A Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 72.918.782/0001-73, sediada na cidade de Ibitinga, Av. Dr. Victor Maida, 563 – Centro - CEP 14940-000, Estado de São Paulo, doravante designada CONTRATANTE, representada neste ato por seu Presidente Senhor \*\*\*\*\*\*, casado, residente e domiciliado neste Município de Ibitinga na \*\*\*\*\*\*, Ibitinga-SP, portador do RG nº\*\*\*\*\*e do CPF nº. \*\*\*\*\*\*, e a empresa .....(todos os dados cadastrais), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por .....(todos os dados cadastrais), acordam entre si a prestação de serviço especializado, nos termos e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada para realização completa de Concurso Público da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para preenchimento de vaga para o emprego (1 VAGA NO EMPREGO PÚBLICO DE MOTORISTA) existente na Lei 3.232, de 09 de junho de 2009, conforme anexo III.

1.2.Fica expressamente prevista a possibilidade de acréscimo ou redução do objeto acima mencionado, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 2.1. Todas as publicações oficiais em órgão da imprensa;
- 2.2. Destinar locais compatíveis para a realização das inscrições e das provas, zelando, sempre, pela limpeza;
- 2.3. Durante todo o processo, a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga terá liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora através de sua Comissão Organizadora do Concurso, vedada toda e qualquer interferência na realização dos trabalhos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

- 3.1. A CONTRATADA imediatamente após a assinatura do contrato, deverá iniciar os serviços com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da Câmara Municipal;
- 3.2. Deverá, ainda, realizar os seguintes serviços: desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: elaboração do edital; visando sua publicação e demais atos oficiais; realização das inscrições com pessoal próprio; cadastramento dos candidatos; preparação das provas; coordenação, fiscalização e aplicação das provas; correção das provas; apresentação de listagem final classificatória e; entrega de todos os dados cadastrais por meio impresso e magnético.
  - 3.2.1. Elaborar o edital simplificado e Geral do Concurso e Edital do Candidato, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Municipal nº. 3.232, Lei Orgânica do Município, determinações da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga e demais normas jurídicas municipais;
  - 3.2.2. Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas;

- 3.2.3. Homologação das Inscrições;
- 3.2.4. Realizar o Concurso em fases, conforme disponha o edital do emprego; as provas serão: para a vaga de Motorista - **Escrita - conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e prática.**
- 3.2.5. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do concurso, atendendo às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga;
- 3.2.6. Elaborar todas as **provas escrita, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e prática**, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- 3.2.7. Na elaboração das provas a CONTRATADA deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional, devendo ser organizadas e atualizadas pedagogicamente, bem como a legislação específica do município de Ibitinga e da área pública;
- 3.2.8. Todos os impressos são de inteira responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA e deverão ter boa qualidade de impressão;
- 3.2.9. As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;
- 3.2.10. Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas;
- 3.2.11. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
- 3.2.12. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número de documento de identificação;
- 3.2.13. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do concurso;
- 3.2.14. Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;
- 3.2.15. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados;
- 3.2.16. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas do concurso, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- 3.2.17. Relato das ocorrências em documentos próprios;
- 3.2.18. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do concurso;
- 3.2.19. Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados no concurso, além de disquetes com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa;
- 3.2.20. Orientar a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga sobre as publicações a serem efetuadas;
- 3.2.21. Responsabilizar-se pelo atendimento e responder aos recursos administrativos e/ou judiciais decorrentes do contrato, interposto por pessoas físicas ou jurídicas dentro do prazo legal;
- 3.2.22. Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização do concurso público;
- 3.2.23. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga nenhum tipo de despesa, salvo as publicações necessárias na imprensa.

3.3- A Contratada somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1; A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços contratados, por sua conta e risco, dentro da regulamentação vigente aplicável que lhe for submetida, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais, observados os critérios e parâmetros definidos.

4.2. Qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços contratados, devidamente arroladas na proposta comercial da CONTRATADA, somente poderá ocorrer por determinação da CONTRATANTE ou mediante sua prévia e expressa autorização.

4.3. A CONTRATANTE formará uma Comissão e promoverá sempre que lhe parecer necessário, a fiscalização e avaliação do serviço executado a fim de constatar a sua perfeita execução. A presença e/ou ação da fiscalização, não diminuirá ou eximirá qualquer responsabilidade da CONTRATADA de reparar, as suas expensas, eventuais danos, perdas e/ou prejuízos a que der causa relativamente à execução do objeto contratual.

4.4. A CONTRATADA será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, inclusive com transporte e estadias de seus agentes e/ou funcionários; e também por quaisquer sinistros, danos, perdas ou prejuízos que por sua ação, omissão ou negligência der causa à Câmara Municipal ou a terceiros em geral, em decorrência da perfeita execução dos serviços contratados.

4.5. A CONTRATADA obriga-se a manter e cumprir, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições previstas para prestação dos serviços contratados, bem como, a capacitação à época da entrada em vigência do instrumento contratual.

4.6. A CONTRATADA deverá substituir, modificar, corrigir ou refazer os serviços considerados inadequados, insuficientes ou desconformes com o disposto no Edital e neste instrumento contratual. Afora isso, a CONTRATADA permitirá a CONTRATANTE obter todas as informações inerentes a prestação de serviços ora contratada, assim entendido como, por exemplo, estatísticas quantitativas e qualitativas, horários e rotinas de trabalhos, etc.

4.7. Os serviços somente serão considerados recebidos desde que aceitos e recebidos pela Câmara Municipal, após averiguação do atendimento das especificações técnicas indicadas, da boa qualidade, e da forma e tempestividade do fornecimento dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

5.1. A CONTRATANTE, em função do presente instrumento contratual, pagará a CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, o valor fixo de R\$ xxxx (xxxxxxxx), na seguinte proporção: 40% do valor contratado no término das inscrições após a entrega das listagens dos candidatos inscritos, e os 60% restantes na homologação do concurso e entrega da relação com a classificação final dos candidatos.

**5.2. O pagamento das inscrições será efetuado pelos próprios candidatos, através de depósito em conta Bancária da Câmara Municipal, para depois mediante comprovante, autenticado pelo caixa do banco realizar sua inscrição.**

5.3. A despesa do presente contrato onerará a verba da função programática 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5.4. No caso de constatar o fiscal da CONTRATANTE, quaisquer irregularidades, imperfeição ou defeito nos serviços prestados, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeita, regularizada ou completada a sua perfeita execução, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da parte CONTRATADA.

5.5. Os serviços somente serão considerados efetivamente realizados, após a sua verificação e constatação, através da fiscalização da CONTRATANTE, atestando a perfeição e obediência dos mesmos a todos os itens do presente contrato e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O prazo de execução dos serviços deste contrato deverá ser de forma ininterrupta, iniciando com sua assinatura e terminará com a listagem de classificação final - relação dos aprovados, em um prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

7.1. No caso da ocorrência de atrasos, não aceitos como justificáveis, que provocarem atraso superior a quinze (15) dias, a Contratante poderá rescindir o instrumento de contrato, independentemente de medidas judiciais ou extra-judiciais cabíveis;

7.2. O presente contrato também poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumerados no art. 78 da Lei Federal 8666/93, sempre com as formalidades e conseqüências previstas nos artigos 79 e 80 da lei supra.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo, poderá acarretar à Contratada inadimplente, a pena de advertência e a exclusão da licitação ou rescisão contratual, ou inabilitação da mesma, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em licitações ulteriores, por prazo de 1 (um) ano. E, no caso de reincidência, a suspensão temporária de participação em licitações ulteriores, por prazo não superior a dois (02) anos. A Contratada estará sujeita as demais penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 - O presente contrato será publicado de forma resumida na imprensa local, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Para todos os casos omissos, que decorram deste instrumento, aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores e no edital de Licitação – Carta Convite nº. 10/2011.

10.2. Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente CONTRATO, fica eleito desde já o foro da comarca de Ibitinga como competente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor.

Ibitinga, .....(data).

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DO EMPREGO DE MOTORISTA COLOCADO À CONCURSO.

**EMPREGO PÚBLICO** - Subordinado diretamente ao Encarregado dos Serviços de Recepção, Segurança e Transporte, ao qual compete:

Permanecer à disposição da Câmara Municipal em seus serviços, diligências e viagens a serviço;

Dirigir veículo automotor da frota da Câmara sob sua responsabilidade, manipulando os comandos de marcha e direção em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito, para efetuar o transporte das pessoas da Casa, materiais e outros, apresentando relatório com controle de saídas locais e viagens realizadas, detalhando todas as despesas e fatos que ocorreram;

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado;

Informar as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos;

Requisitar guias de requisição de combustível e insumos de manutenção preventiva, para manutenção adequada do veículo;

Checar as documentações dos veículos, as condições e limpeza dos veículos e sua manutenção preventiva;

Prestar serviços administrativos em geral com os veículos, zelando pelos documentos e materiais colocados sob sua responsabilidade, fazendo chegar ao seu destino em segurança;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

Executar tarefas rotineiras; conhecimento prático; iniciativa própria; recebe instruções; esforço físico (permanece sentado a maior parte do tempo); responsabilidade por terceiros (integridade física das pessoas que transporta); obedecendo às normas de segurança; trabalho externo; risco de acidentes; uso de equipamentos de segurança.

**ANEXO IV  
MODELO**

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

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Licitação n.º: \*\*\*\*\*

Modalidade: Carta - Convite n.º. \*\*\*\*\*

Tipo: menor preço Global

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para realização completa de Concurso Público da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório n.º. \_\_\_\_\_, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)