

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014**  
**CONVITE Nº 09/2014**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**  
**DATA DE ABERTURA: 24/10/2014**  
**PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 09:30 horas**  
**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 10:00 horas**

***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO EM TODAS AS SUAS FASES, DESDE O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ATÉ A DEVIDA HOMOLOGAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO JURÍDICO A POSSÍVEIS RECURSOS***

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP, por intermédio de seu Presidente, **DR. MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**, Vereador, no exercício da competência conferida pela alínea “e” do inciso III do artigo 25 do Regimento Interno, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO** objetivando a contratação de empresa para realização de CONCURSO PÚBLICO em todas as suas fases, desde o Planejamento, Organização, Realização e Recebimento das Inscrições, até a devida Homologação, incluindo Suporte Técnico Jurídico à possíveis recursos, conforme descrito no Anexo 1 deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de processamento do Convite será realizada na Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, **iniciando-se no dia 24/10/2014, às 10h00min**, e será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Ato da Presidência nº 05/2014.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos na sessão pública de processamento do Convite, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, a Comissão de Licitação procederá ao recebimento dos Envelopes “A” (Habilitação) e “B” (Proposta) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, a Comissão de Licitação poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Convite.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

**À SH DIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA**

## **LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

### **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP

Tel.: (11) 4403-9300

## **I – DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para realização de CONCURSO PÚBLICO em todas as suas fases, desde o Planejamento, Organização, Realização e Recebimento das Inscrições, até a devida Homologação, incluindo Suporte Técnico Jurídico à possíveis recursos, na conformidade do ANEXO 1, TERMO DE REFERÊNCIA..

**1.2** Para execução do objeto serão observadas as seguintes fases:

### **FASE I – PLANEJAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E AÇÕES PRELIMINARES**

- a) Organização, Planejamento e Elaboração do cronograma geral detalhando todos os procedimentos a serem adotados e submetê-lo à aprovação da Comissão Organizadora;
- b) Elaboração de edital para abertura das inscrições, onde deverão constar todas as normas do concurso, bem como o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas quando pertinentes.
- c) Assegurar todas as condições para que a CÂMARA possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- d) Realização do concurso público com observância da Legislação Municipal relativas ao assunto;
- e) Assessorar a Comissão de Concursos, na avaliação e julgamento de possíveis recursos.

### **FASE II – INSCRIÇÕES – PROVAS – APURAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO.**

- a) Realização VIA INTERNET das Inscrições dos candidatos interessados, contemplando o Cadastramento do Candidato, Ficha de Inscrição, Geração de Boleto Bancário, Baixas e Controle de Pagamento, além da tabulação de todos os Inscritos.
- b) Elaboração dos demais Editais por fases e de Homologação do Concurso.
- c) Construção do Banco de Dados dos candidatos, a partir das informações constantes das fichas e requerimentos de inscrição e divulgação das inscrições deferidas, bem como a preparação do Edital de chamamento para as provas, informando local, data e horário que serão aplicadas as provas;
- d) Elaboração e reprodução das provas, desenvolvidas para cada Cargo.
- e) Empacotamento das provas e a sinalização das salas e corredores das salas

das provas.

- f) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- g) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por cargo.
- h) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- i) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a realização das provas, no site eletrônico da contratada, com link para o site da Câmara;
- j) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final do Concurso, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato;
- k) Elaboração das Respostas e Justificativas aos possíveis recursos;
- l) Elaboração de RELATÓRIO FINAL – contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público.

## **II – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Processo, conforme o art. 22, §3º, da Lei 8.666/1993, os interessados especializados no ramo do objeto:

**2.1.1** que forem convidados diretamente pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu;

**2.1.2** que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

**2.2** Os interessados devem ainda ser estabelecidos no país, satisfazer as condições e disposições contidas neste edital e anexos e apresentarem a documentação relacionada no tópico HABILITAÇÃO.

**2.3** Não poderão participar da presente licitação:

**2.3.1** os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**2.3.2** Empresas individuais ou coletivas que estejam em litígio com a Câmara de Vereadores de Itu, seja na condição de autor, réu ou litisconsorte;

**2.3.3** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**2.3.4** Que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02;

**2.3.5** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;

**2.3.6** Reunidas sob a forma de consórcio;

2.3.7 Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem 2.1.2.

**2.4 A participação no presente certame implica no reconhecimento quanto à inexistência de qualquer fato impeditivo decorrente de sanção administrativa ou judicial, declaração de inidoneidade, bem como no reconhecimento de que não mantém vínculo de parentesco na linha reta ou colateral até o 3º grau com dirigente ou servidor, inclusive os responsáveis pela licitação. A participação em qualquer das condições anteriores importará em responder na condição de má-fé, para todos os fins.**

2.5 Cópias deste edital poderão ser obtidas gratuitamente na página de internet [www.camaraitu.sp.gov.br](http://www.camaraitu.sp.gov.br), (opção de menu Licitações), mediante preenchimento dos campos solicitados para a retirada, ou pessoalmente no endereço da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, mediante recibo de entrega e ressarcimento de custo de reprografia/reprodução, por face de página impressa ou fotocopiada.

### III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular, 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 do mandante para a outorga;
- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá apresentar a carta de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo 2;
- d) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**3.2 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.**

3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante (legal ou procurador) para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

**3.4** A falta de representante credenciado não desclassificará e nem inabilitará a empresa no certame, ficando a empresa apenas sem o direito a manifestação legal na abertura do processo.

**3.5** Encerrada a fase de credenciamento pela Comissão de Licitação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

**3.6** Para o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 5 deste edital e apresentada **FORA** dos Envelopes “A” (Habilitação) e “B” (Proposta).

#### **IV – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**4.1** Os documentos para habilitação e a proposta deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) **envelopes fechados, opacos e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014 CONVITE Nº 09/2014 DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 24/10/2014 HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 10h00min
--

ENVELOPE “B” – PROPOSTA COMERCIAL AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014 CONVITE Nº 09/2014 DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 24/10/2014 HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 10h00min
---

**4.2** **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.**

**4.3** Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

**4.4** **A Proposta Comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.**

## V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

5.1 O Envelope “Documentação de Habilitação” deverá conter os seguintes documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de sociedades por ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de empresa individual, o seu registro comercial. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

**OBS.: Os documentos relacionados na alínea “a” deste subitem não precisarão constar do envelope “A” – “HABILITAÇÃO”, se já tiverem sido apresentados na etapa de credenciamento.**

### 5.1.2 REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) obtida no site [www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

b) Certidão Negativa de Débitos ‘CND’ de contribuições previdenciárias (ou Positiva de Débitos, com efeitos de Negativa ‘CPD-EN’), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, obtida no site [www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm](http://www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm);

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, obtida no site [www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp](http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)

### **5.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado firmado por empresa pública ou de direito privado, em nome da licitante, em serviços de natureza compatível com o objeto da licitação.

### **5.1.4 OUTROS DOCUMENTOS**

a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o Anexo 3;

**Obs.:** O documento indicado na alínea acima deste item deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do FAX, se houver.

**5.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.**

**5.3** Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

**5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.**

**5.5** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**5.6** A Comissão de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**5.7** A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**5.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.**

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1** A proposta comercial da empresa licitante deverá ser apresentada em impresso próprio, indicando a sua razão social, os n°s do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual, endereço completo, fazendo referência a esta Carta Convite e conter os seguintes elementos:

- a) Constar o valor GLOBAL FIXO a ser proposto, como único custo direto a ser pago pela CÂMARA.
- b) Ser preenchido pela empresa, com valores expressos em reais, com duas casas decimais.
- c) Ser datado e assinado pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.
- d) Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a **60 dias**, contados da data da apresentação.

**OBS.:** não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

**6.2 A Proposta Comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.**

**6.3** As propostas deverão atender estritamente as exigências de cada item, quanto à qualidade, quantidade, tamanho, cor, material, e outros, quando for o caso.

## **VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

**7.2** No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Convite, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.3** Após o credenciamento, os licitantes entregarão à Comissão de Licitação os envelopes “A” e “B”, contendo os documentos de habilitação e a proposta comercial, respectivamente, que serão analisados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes, lavrando-se a respectiva Ata.

**7.4** Considerar-se-ão inabilitadas as proponentes que não apresentarem qualquer dos documentos elencados no Capítulo V, ou os apresentar em desacordo com as exigências do presente edital, não se admitindo complementação posterior.

**7.5** As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação

em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

7.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, de **microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame; prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, **para a regularização da documentação**, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014).

7.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no item anterior, decairão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, § 2º, Lei Complementar 123/2006).

7.8 Os Envelopes, contendo as propostas comerciais, serão devolvidos fechados às proponentes consideradas inabilitadas, desde que haja plena e expressa concordância por todas as licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos, os quais serão registrados em ata.

7.9 Concluída a habilitação, havendo renúncia tácita de todas as licitantes ao direito de recorrer contra o resultado do julgamento, a Comissão de Licitação dará início à abertura dos envelopes das "Propostas Comerciais".

7.10 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.11 A análise das propostas pela Comissão de Licitação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do edital;
- b) que imponham condições estranhas ao edital;
- c) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

7.12 No julgamento das propostas escritas a Comissão de Licitação levará em conta o **MENOR VALOR GLOBAL FIXO**

7.13 **Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e que conste da Proposta.**

7.14 Sendo julgada aceitável a proposta será lavrada ata do processo.

**7.15** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.16** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. 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.

**7.17** Na hipótese de todas as empresas serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas a Comissão de Licitação poderá, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93, fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

**7.18** Caso não haja tempo hábil para a abertura dos envelopes “A” e “B” no mesmo dia e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Comissão de Licitação poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignado em Ata os motivos da interrupção. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á ou por meio de correio eletrônico (e-mail), ou publicação no endereço eletrônico [www.camaraitu.sp.gov.br](http://www.camaraitu.sp.gov.br), ou na própria sessão interrompida, fazendo consignar em ata, ficando desde logo notificadas todas as licitantes, para todos os fins e efeitos de direito.

## **VIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE PROCESSO DE LICITAÇÃO**

**8.1** Qualquer **CIDADÃO** é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido **até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação,** devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**8.2** Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital de licitação perante a Administração, o **LICITANTE** que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas,** hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

**8.4** A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**8.5** As impugnações contra este Convite deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao subscritor deste Convite e protocoladas na Câmara de Vereadores (Setor de

Protocolo), das 08 (oito) às 17 (dezesete) horas em dias úteis.

**8.6** Acolhida a impugnação contra o Processo de Licitação, será designada nova data para realização do certame, que será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a homologação do procedimento.

**9.3** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**9.4** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9.5** O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere ao item proposto, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** Os recursos contra os atos da Comissão de Licitações deverão ser feitos por escrito, dirigidos ao subscritor deste Convite e protocolados na Câmara de Vereadores (Setor de Protocolo), das 08 (oito) horas às 17 (dezesete) horas em dias úteis.

**9.7** Serão considerados válidos recursos enviados via fax ou e-mail, desde que seu original seja entregue no Setor de Protocolo no prazo recursal.

## **X – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**10.1** As disposições quanto ao prazo, local e condições de entrega do objeto estão contidas no Contrato (Anexo 6).

## **XI – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**11.1** As disposições quanto ao pagamento e ao reajuste de preços estão contidas no Contrato (Anexo 6).

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Quando convocada a subscrever o Contrato, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

**12.2** O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorrendo motivo justificado e aceito pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

**12.3** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à penalidade previstas no item 14.2 deste Edital.

**12.4** Expirado o prazo fixado no subitem 12.1, a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP poderá convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

**12.5** As Licitantes convocadas na hipótese prevista no subitem anterior não ficarão sujeitas às penalidades em caso de não aceitação das condições ali indicadas.

**12.6** Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP tiver conhecimento de fato desabonador de sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**12.7** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

**12.8** O Contrato a ser firmado em decorrência deste processo de licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos art. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** A licitante vencedora ficará dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

## **XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** As sanções previstas para o caso de inadimplemento são aquelas previstas no contrato a ser firmado com o licitante vencedor, que é parte integrante deste edital.

**14.2** De acordo com artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, a **recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Termo de Contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 12.1, do capítulo XII - DA CONTRATAÇÃO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à **multa de 1% (um por cento) do valor total da contratação**.

**14.3** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

**14.4** Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, o licitante vencedor ficará isento das penalidades.

**14.5** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **XV – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Diretor Administrativo e Financeiro da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, ao qual caberá a verificação do serviço prestado, comunicando à licitante os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

## **XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica 3.3.90.39, ficha orçamentária nº 07.

## **XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e anexos. A não observância dessas condições poderá implicar na não aceitação dos serviços, sem que caiba ao licitante vencedor inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP por qualquer indenização.

**17.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, observados sempre os princípios que regem a Administração Pública.

**17.3** A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.4** A nulidade do processo de licitação induz à anulação do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.5** A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e Proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.6** Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório.

**17.7** No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, no dia previsto para a Abertura dos Envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e horário, salvo manifestação do Presidente da Comissão de Licitação em sentido contrário.

**17.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento.

**17.9** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e informações relativas ao processamento desta licitação preferencialmente através do e-mail [licita@camaraitu.sp.gov.br](mailto:licita@camaraitu.sp.gov.br) ou alternativamente pelo telefone (11) 4403-9300 (Licitações e Contratos).

**17.10** Os esclarecimentos, correções, alterações e informações relativas ao processamento desta licitação, serão divulgados no site [www.camaraitu.sp.gov.br](http://www.camaraitu.sp.gov.br) e no quadro de avisos, localizado na sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, sendo de total responsabilidade dos interessados acompanharem as divulgações.

**17.11** Os casos omissos do presente Convite serão solucionados pela Comissão de Licitação.

**17.12** A imprensa oficial da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP é a “Imprensa Oficial da Estância Turística de Itu”.

**17.13** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.14** Integram o presente edital:

- a) Anexo 1: Termo de Referência;
- b) Anexo 2: Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo 3: Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- d) Anexo 4: Modelo de Proposta Comercial
- e) Anexo 5: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- f) Anexo 6: Minuta de Contrato
- g) Anexo 7: Termo de Ciência e Notificação

Itu, 07 de outubro de 2014



---

**MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**  
Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 179/2014**

**CONVITE Nº 09/2014**

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**Contratação de Serviços Especializados na Realização de CONCURSO PÚBLICO em todas as suas fases, desde o Planejamento, Organização, Realização e Recebimento das Inscrições, até a devida Homologação, incluindo Suporte Técnico Jurídico à possíveis recursos.**

**2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A Câmara Municipal da Estância Turística de ITU necessita realizar a contratação de servidores públicos, em face ao crescimento da demanda, decorrente do grande fluxo de público e ainda em atendimento às questões técnicas e operacionais desta Casa de Leis.

Como não dispõe de pessoal e estrutura técnica para tanto, busca a contratação de instituição ou empresa especializada, respeitando os moldes licitatórios previstos na Lei 8.666/93 e posteriores.

O presente escopo visa atender aos dispositivos do Artigo 14º da Lei das Licitações nº 8.666/93

**3. QUADRO DE CARGOS PARA CONCURSO – REGIME ESTATUTÁRIO**

VAGA(S)	DESCRIÇÃO DO CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	Vencimento	
			Ref.	Valor (R\$)
03	<b>Assistente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo + Informática	<b>C</b>	1.764,52
01	<b>Agente de Licitações e Contratos</b>	Superior em Direito	<b>G</b>	3.409,91
01	<b>Agente de Comunicação</b>	Ensino Médio Completo + Informática	<b>F</b>	3.283,50
01	<b>Agente de Manutenção e Zeladoria</b>	Ensino Fundamental Completo	<b>A</b>	1.254,08
01	<b>Agente de Recepção</b>	Ensino Médio Completo	<b>C</b>	1.764,52

<b>01</b>	<b>Agente de Segurança</b>	Ensino Fundamental Completo	<b>B</b>	1.551,93
<b>02</b>	<b>Agente de Transportes</b>	Ensino Fundamental Completo	<b>C</b>	1.764,52
<b>01</b>	<b>Atendente de Comunicação e Telefonia</b>	Ensino Médio Completo	<b>C</b>	1.764,52
<b>02</b>	<b>Copeira</b>	Ensino Fundamental Completo	<b>A</b>	1.254,08
<b>04</b>	<b>Oficial Administrativo</b>	Superior nas Áreas Administrativas + Curso/Conhecimento em Informática	<b>F</b>	3.283,50
<b>01</b>	<b>Operador Técnico de Som e Imagem</b>	Ensino Médio Profissionalizante e/ou curso de Treinamento na área	<b>D</b>	2.190,17
<b>01</b>	<b>Contador</b>	Superior em Ciências Contábeis + CRC	<b>H</b>	3.887,98

#### **4. DAS PROVAS**

Para o presente CONCURSO as PROVAS deverão ser compostas, observando-se as exigências para cada Cargo, com no mínimo:

- a) **Prova Objetiva:** A ser aplicada para todos os candidatos, contendo 40 (quarenta) questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas, versando sobre os conteúdos a serem definidos em Edital;

#### **5. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**O concurso deverá ser realizado pela contratada, exigindo-se no mínimo:**

##### **5.1 - FASE I – PLANEJAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E AÇÕES PRELIMINARES**

- a) Organização, Planejamento e Elaboração do cronograma geral detalhando todos os procedimentos a serem adotados e submetê-lo à aprovação da Comissão Organizadora;
- b) Elaboração de edital para abertura das inscrições, onde deverão constar todas as normas do concurso, bem como o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas quando pertinentes.
- c) Assegurar todas as condições para que a CÂMARA possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- d) Realização do concurso público com observância da Legislação Municipal relativas ao assunto;

- e) Assessorar a Comissão de Concursos, na avaliação e julgamento de possíveis recursos.

## **5.2 - FASE II - INSCRIÇÕES - PROVAS - APURAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO.**

- a) Realização VIA INTERNET das Inscrições dos candidatos interessados, contemplando o Cadastramento do Candidato, Ficha de Inscrição, Geração de Boleto Bancário, Baixas e Controle de Pagamento, além da tabulação de todos os Inscritos.
- b) Elaboração dos demais Editais por fases e de Homologação do Concurso.
- c) Montagem do banco de dados dos candidatos, a partir das informações constantes das fichas e requerimentos de inscrição e divulgação das inscrições deferidas, bem como a preparação do Edital de chamamento para as provas, informando local, data e horário que serão aplicadas as provas;
- d) Elaboração e reprodução das provas, desenvolvidas para cada Cargo.
- e) Empacotamento das provas e a sinalização das salas e corredores das salas das provas.
- f) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- g) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por cargo.
- h) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- i) Divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a realização das provas, no site eletrônico da contratada, com link para o site da Câmara;
- j) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final do Concurso, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato;
- k) Elaboração das Respostas e Justificativas aos possíveis recursos;
- l) Elaboração de RELATÓRIO FINAL – encadernado em capa dura - contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público.

## **6. A contratada ficará responsável ainda por:**

- a) Disponibilizar sistema próprio para completo gerenciamento do Concurso, que venha a garantir toda transparência, sigilo e agilidade nos procedimentos, desde a publicação do Edital de Abertura, inscrições, área do candidato, pesquisas, divulgações das etapas do concurso, sistema de protocolo e gerenciamento de possíveis recursos, divulgação das chamadas de provas, divulgação dos resultados parciais e finalizados, Listagens de Classificação, até sua completa execução, através do Edital de Homologação.
- b) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- c) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

- d) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com EFICIÊNCIA, SIGILO, TRANSPARÊNCIA E ZELO os trabalhos apresentados.
- e) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;**
- f) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;**
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.**
- h) Fornecer as informações e subsídios necessários à Comissão Especial, designada pela Contratante, para eventual defesa de processo administrativo e judicial.

#### **7. A CÂMARA ficará responsável:**

- a) Pelo fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessárias, para a completa e correta realização dos trabalhos, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Pela cessão de local adequado para a realização das provas, compatíveis com o número de candidatos inscritos;
- c) Pelas publicações oficiais necessárias à ampla divulgação das ações.
- d) Pela Manutenção, limpeza e segurança dos locais indicados para a realização das provas;
- e) Pela Verificação, fiscalização, aprovação e recebimento dos serviços executados, através da Comissão Especial, designada para tal fim;
- f) Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- g) Contratação dos Candidatos aprovados.
- h) Efetuar o pagamento dos valores firmados em contrato, decorrente do certame licitatório.

## **8. FORMA DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU pretende contratar os serviços descritos no presente OBJETO, contando com as seguintes fontes de custeio, a saber:

**I - VALOR FIXO:** A licitante interessada deverá propor a cobrança de um VALOR FIXO e irrevogável, para custeio parcial – correspondente à FASE I – PLANEJAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E AÇÕES PRELIMINARES, do item **5.1 do presente Termo de Referência, como único valor** a ser cobrado diretamente da CÂMARA, ficando estabelecido que:

- a) O Valor fixo apresentado pela licitante será pago em única parcela ao final dos trabalhos, contra o envio do Edital de Homologação do Concurso.

**II - VALOR DAS INSCRIÇÕES:** A licitante está ciente que para complemento do custeio correspondente a FASE II – INSCRIÇÕES – PROVAS – APURAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO, constante do item **5.2 do presente Termo de Referência**, além das demais providências cabíveis à completa e perfeita execução do presente objeto, a CÂMARA delegará o montante a ser recebido a título de inscrição, pelo **valor fixado** por Nível de Escolaridade exigida para o cargo, a saber:

- Ensino Fundamental Completo R\$ 30,00 (trinta reais) por inscrição
- Ensino Médio Completo R\$ 40,00 (quarenta reais) por inscrição.
- Ensino Superior Completo R\$ 50,00 (cinquenta reais) por inscrição

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por verba própria constante do orçamento vigente.

## **10. DO PRAZO**

O prazo para realização dos trabalhos será de até **120 dias**.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014**  
**CONVITE Nº 09/2014**  
**A N E X O - 2**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À  
**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**  
Al. Barão do Rio Branco, 28  
Centro – Itu/SP

A empresa ....., localizada na ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente CREDENCIAR o(a) Sr(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG nº....., CPF nº ....., como seu (sua) representante para todos os atos referentes ao **CONVITE Nº 09/2014**, que tem por objeto a contratação de empresa para realização de concurso público em todas as suas fases, desde o planejamento, organização, realização e recebimento das inscrições, até a devida homologação, incluindo suporte técnico jurídico a possíveis recursos, conforme descritos no Anexo 1 deste edital, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

(Local), ..... de ..... de 2014

---

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

**Obs.:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, *e-mail*, telefone e número de fax, se houver.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014

CONVITE Nº 09/2014

A N E X O – 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO

À  
**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**  
Al. Barão do Rio Branco, 28  
Centro – Itu/SP

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), ..... de ..... de 2014

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

**Obs.:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, *e-mail*, telefone e número de fax, se houver.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014**

**CONVITE Nº 09/2014**

**A N E X O – 4**

**MODELO – PROPOSTA COMERCIAL**

À  
**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**  
Al. Barão do Rio Branco, 28  
Centro – Itu/SP

**Ref. Convite nº 09/2014**

A Licitante \_\_\_\_\_ propõe, para a contratação de empresa para realização de concurso público em todas as suas fases, desde o planejamento, organização, realização e recebimento das inscrições, até a devida homologação, incluindo suporte técnico jurídico a possíveis recursos, pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, conforme Anexo 1 do presente edital, conforme Processo Licitatório nº 179/2014, Convite nº 09/2014, os seguinte preços **já incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos**, como tributos, taxas, fretes e garantia, de acordo com a planilha orçamentária abaixo:

OBJETO	PREÇO TOTAL (R\$)
Contratação de empresa para realização de concurso público em todas as suas fases, desde o planejamento, organização, realização e recebimento das inscrições, até a devida homologação, incluindo suporte técnico jurídico a possíveis recursos.	

DECLARA, ainda:

- 1 – que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes no referido certame;
- 2 – que o serviço começará a ser prestado imediatamente após a assinatura do instrumento contratual expedição da ordem de início;

3 – que nos preços propostos constam e estão computadas todas as despesas acessórias e necessárias relativas aos trabalhos, objeto desta Licitação, como encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, materiais novos e de primeira qualidade, mão de obra, transportes, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame;

4 – que nos comprometemos a seguir as especificações do termo de referência e projetos afins.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Assinatura sob carimbo da empresa, com nome e cargo.)  
(Aplicar, ao lado, o Carimbo CNPJ da empresa.)

---

**Observações:**

1) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número de fax, se houver.

2) O critério de julgamento será o de menor preço global.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2014**

**CONVITE Nº 09/2014**

**A N E X O - 5**

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

À  
**CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**  
Al. Barão do Rio Branco, 28  
Centro – Itu/SP

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

Eu, (nome do representante), RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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 Processo Licitatório nº 179/2014, **CONVITE Nº 09/2014**, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

(Local), ..... de ..... de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**Obs.:** Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, *e-mail*, telefone e número de fax, se houver.

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 179/2014**

**CONVITE Nº 09/2014**

**A N E X O – 6**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014**

**CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO EM TODAS AS SUAS FASES, DESDE O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ATÉ A DEVIDA HOMOLOGAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO JURÍDICO A POSSÍVEIS RECURSOS**

Pelo presente Contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.793.660/0001-45, com sede à Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, CEP 13300-080, neste ato representada pelo seu Presidente Dr. **MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**, vereador, portador da cédula de identidade nº ..... e CPF (MF) nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, ....., C.N.P.J. nº ....., estabelecida na Rua ....., neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., RG. nº ....., CPF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, certo e ajustado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para realização de CONCURSO PÚBLICO em todas as suas fases, desde o Planejamento, Organização, Realização e Recebimento das Inscrições, até a devida Homologação, incluindo Suporte Técnico Jurídico à possíveis recursos, conforme condições previstas no ANEXO 1 – Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório do Convite nº XX/2014

**CAPÍTULO II – DA EXECUÇÃO**

2.1 - A contratada ficará responsável por:

- a) Disponibilizar sistema próprio para completo gerenciamento do Concurso, que venha a garantir toda transparência, sigilo e agilidade nos procedimentos, desde a publicação do Edital de Abertura, inscrições, área do candidato, pesquisas, divulgações das etapas do concurso, sistema de protocolo e gerenciamento de possíveis recursos, divulgação das chamadas de provas, divulgação dos resultados parciais e finalizados, Listagens de Classificação, até sua completa execução, através do Edital de Homologação.
- b) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- c) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

- d) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com EFICIÊNCIA, SIGILO, TRANSPARÊNCIA E ZELO os trabalhos apresentados.
- e) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- f) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.
- h) Fornecer as informações e subsídios necessários à Comissão Especial, designada pela Contratante, para eventual defesa de processo administrativo e judicial.

## 2.2 - A CÂMARA ficará responsável:

- a) Pelo fornecimento e providências de todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessárias, para a completa e correta realização dos trabalhos, em prazo compatível com a execução do serviço;
- b) Pela cessão de local adequado para a realização das provas, compatíveis com o número de candidatos inscritos;
- c) Pelas publicações oficiais necessárias à ampla divulgação das ações.
- d) Pela Manutenção, limpeza e segurança dos locais indicados para a realização das provas;
- e) Pela Verificação, fiscalização, aprovação e recebimento dos serviços executados, através da Comissão Especial, designada para tal fim;
- f) Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- g) Contratação dos Candidatos aprovados.
- h) Efetuar o pagamento dos valores firmados em contrato, decorrente do certame licitatório.

## **CAPÍTULO III – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 O objeto do Contrato somente será recebido definitivamente, após a homologação do concurso público, quando perfeitamente executado de acordo com as condições fixadas neste instrumento.

3.2 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos atos praticados, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## **CAPÍTULO IV – DO VALOR DO CONTRATO**

IV - A remuneração para os serviços descritos no presente OBJETO, contará com as seguintes fontes de custeio, a saber:

**I - VALOR FIXO:** A licitante deverá propor um VALOR FIXO e irrevogável, para custeio parcial – correspondente à FASE I – PLANEJAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E AÇÕES PRELIMINARES – Descrição do Objeto - como único valor a ser cobrado diretamente da CÂMARA, ficando estabelecido que:

- a) O valor fixo a ser cobrado ficará limitado ao valor de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).
- b) O Valor fixo apresentado pela licitante será pago em única parcela ao final dos trabalhos, contra o envio do Edital de Homologação do Concurso.

**II - VALOR DAS INSCRIÇÕES:** A licitante está ciente que para complemento do custeio correspondente a FASE II – INSCRIÇÕES – PROVAS – APURAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO – Descrição do Objeto - além das demais providências cabíveis à completa e perfeita execução do presente objeto, a CÂMARA delegará o montante a ser recebido a título de inscrição, pelo valor fixado por Nível de Escolaridade exigida para o cargo, a saber:

- a) Ensino Fundamental Completo R\$ 30,00 (trinta reais) por inscrição
- b) Ensino Médio Completo R\$ 40,00 (quarenta reais) por inscrição.
- c) Ensino Superior Completo R\$ 50,00 (cinquenta reais) por inscrição

## **CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento das obrigações assumidas será efetuado em única parcela ao final dos trabalhos, contra o envio do Edital de Homologação do Concurso.

5.2 A nota fiscal/fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.3 A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

5.5.1 Execução defeituosa do objeto;

5.5.2 Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

5.5.3 Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato, desde que não autorizado o desconto correspondente;

5.5.4 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

5.5.5 Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;

5.4 Na eventualidade de atraso no pagamento será devido, pela CONTRATANTE, o pagamento dos juros legais de 1% (um por cento) ao mês e a atualização monetária calculada conforme o IPCA.

5.5 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste capítulo em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria de maneira diversa.

## **CAPÍTULO VI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

6.1 Na forma estabelecida pelo §1º do artigo 65 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões decorrentes da necessidade do serviço, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial pactuado, atualizado, mediante comunicação por escrito, da CONTRATANTE.

6.2 As inclusões ou exclusões dispostas no item anterior implicarão alteração do valor contratado a partir da data de vigência do Termo Aditivo, até o vencimento deste Contrato.

## **CAPÍTULO VII – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Diretor Administrativo e Financeiro da CONTRATANTE, ao qual caberá a verificação da adequação do produto, comunicando à CONTRATADA os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

7.2 Toda e qualquer irregularidade encontrada pela CONTRATANTE, durante a execução do objeto, será comunicada, por escrito, à CONTRATADA.

7.3 A fiscalização da execução pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7.4 A Fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.5 A Fiscalização atuará desde o início até o término deste Contrato.

7.6 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONTRATANTE.

7.7 A fiscalização poderá aplicar penalidades e exigir providências eventualmente necessárias, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus à CONTRATANTE.

## **CAPÍTULO VIII – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes modos:

8.1.1 por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;

8.1.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

8.1.3 judicialmente, nos termos da legislação vigente.

8.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.3 A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

8.4 No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

8.5 A rescisão acarretará as consequências previstas no Artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

## **CAPÍTULO IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 No caso de ocorrer inexecução total ou parcial do contrato ou de sua rescisão por parte da CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes sanções administrativas constantes da Lei Federal no 8.666/93, atualizada por legislação posterior:

9.1.1 advertência;

9.1.2 multa;

9.1.3 suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.1.4 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do Contrato ou que não venham a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros.

9.3 A advertência poderá ser aplicada pelo gestor do Contrato através de envio de correspondência para o endereço de correio eletrônico do preposto da Contratada e/ou seu substituto.

9.4 As multas moratórias e rescisórias, serão descontadas da fatura de serviços do período subsequente ao da ocorrência se outra forma de ressarcimento não for definida pela CONTRATANTE, desde que seu processo de apuração esteja transitado em julgado na esfera administrativa.

9.5 A penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública será aplicada à CONTRATADA, quando:

a) fizer declaração falsa;

b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

d) não manter a proposta;

e) falhar ou fraudar a execução do Contrato, injustificadamente;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

g) fornecer produtos ou executar os serviços em desconformidade com o especificado;

h) não substituir, no prazo estipulado, os produtos recusados pela CONTRATANTE; e

i) descumprir prazos e condições previstas neste instrumento.

9.6 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada nos casos em que a CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, devidamente fundamentado.

9.7 A punição definida no item anterior perdurará enquanto houver os motivos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme prevê o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.8 A aplicação das multas moratórias e rescisórias não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta a matéria, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

9.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

9.10 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

9.11 Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica nº 3.3.90.39, ficha orçamentária nº 07.

## **CAPÍTULO XI – DA VIGÊNCIA**

11.1 Este contrato terá vigência de 4 (QUATRO) meses consecutivos, a partir da data de sua assinatura, ou até a execução plena do objeto, o que ocorrer primeiro.

11.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CAPÍTULO XII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

12.1 A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

### **CAPÍTULO XIII – DA VINCULAÇÃO**

13.1 As partes se vinculam ao contido no competente Procedimento Licitatório nº 179/2014, na modalidade Convite sob o nº 09/2014, homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

### **CAPÍTULO XIV – DA LEGISLAÇÃO**

14.1 A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes da presente avença são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as suas respectivas alterações.

14.2 Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência de licitação e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

### **CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Fica expresso que a CONTRATADA, no decorrer do procedimento licitatório e antes de firmar este instrumento, examinou cuidadosamente os documentos apresentados e compreendeu todas suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.

15.2 O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigi-los no futuro.

15.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato desta, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.4 Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

15.5 Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas a dificuldades de execução contratual não argumentadas quando da elaboração da proposta.

15.6 Todos os documentos trocados entre as partes, serão efetuados por meio de expediente protocolado.

15.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Itu do Estado de São Paulo, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza, como prova de haverem entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor, pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a publicação e execução.

Itu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

---

**MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**  
Presidente

---

**CONTRATADA**  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS**

---

**TESTEMUNHA 1**

---

**TESTEMUNHA 2**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 179/2014**

**CONVITE Nº 09/2014**

**A N E X O – 7**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ENTIDADE** – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

**CONTRATO** nº ...../....., datado de ...../...../2014;

**CONTRATANTE** – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

**CONTRATADA** – .....

**OBJETO** – Contratação de empresa para realização de concurso público em todas as suas fases, desde o planejamento, organização, realização e recebimento das inscrições, até a devida homologação, incluindo suporte técnico jurídico a possíveis recursos.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar ciente, doravante, de todos os despachos e decisões que vierem a ser tomada, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709 de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

---

**MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**  
Presidente

---

**CONTRATADA**  
Representante Legal