



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

Modalidade: Tomada de Preços

Tipo: Técnica e preço

Critério de Julgamento: Melhor técnica e preço.

Data de recebimento das propostas: 24 de janeiro de 2018.

1. PREÂMBULO

Local: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Caieiras - sito à Rua Albert Hanser, n.º 80 – Centro, Caieiras/SP.

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas – Protocolo Geral da Câmara Municipal de Caieiras - Rua Albert Hanser, n.º 80 – Centro- Caieiras/SP.

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

A **Câmara Municipal de Caieiras**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o n.º 49.762.792/0001-20, com sede administrativa à Rua Albert Hanser, n.º 80 – Centro, na cidade de Caieiras, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, a ser regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016, demais legislação complementar e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I), PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS;**

3. BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

3.1.3. Lei Orgânica do Município de Caieiras;

3.1.4. Lei Federal nº 8666/93;

3.1.5. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016;

3.1.6. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

3.2. São anexos deste edital:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL;

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP;

ANEXO XIV - PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL.

3.3. Valor total estimado da contratação, conforme planilha orçamentária constante do processo administrativo, é de R\$ 268.906,50 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e seis reais e cinquenta centavos) e será coberto pela seguinte dotação orçamentária:

01.01.00 – Legislativo

01.122 – Administração Geral

7005 – Processo Legislativo

2258 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.39.00/22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4. DA PARTICIPAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1. Poderão participar da licitação as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento e habilitação.

4.1.1. Para a participação os interessados deverão apresentar prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras ou na forma do item 4.3.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

4.2.6. Que possuam entre seus sócios servidor público da Câmara Municipal de Caieiras;

4.2.7. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.2.8. De empresas que tenham participado direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art. 9º da Lei de Licitações e Contratos);

4.2.9. De empresas/empresários impedidas de licitar ou contratar por decisão do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

4.2.10. De empresas não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento prevista no item 4.3.

4.3. Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Permanente de Licitações, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, toda documentação relacionada nos itens 8.1 e 8.2;

4.3.1. O restante da documentação, relacionada nos itens 8.3., 8.4. e 8.5., deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas, no envelope nº 1 (Habilitação).

4.4. As ME e EPP deverão apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes.

4.4.1. As vantagens da Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP não serão aplicadas no julgamento final da licitação (proposta técnica e de preço), haja vista a incompatibilidade da licitação do tipo técnica e preço com as regras previstas na Lei Complementar nº 123/06.

4.5. Os licitantes cadastrados no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras, deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

4.5.1. Prova de inscrição válida no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

- a) Se no cadastro junto ao Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras não constar algum dos documentos exigidos em quaisquer dos itens deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, a licitante deverá apresentar documento equivalente válido;
- b) Sob as penalidades legais, a licitante é obrigada a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras;
- c) A Comissão Permanente de Licitações realizará diligência ao Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Caieiras e as informações juntadas ao respectivo processo;

4.5.2. Documentação relativa à Qualificação Técnica Operacional e Profissional relacionada nos itens 8.3;

4.5.3. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira relacionada nos itens 8.4;

4.5.4. Documentação Complementar relacionada no item 8.5.

4.6. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Presidente da Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Caieiras, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 8:00 e 11:00 e das 12:30 às 16:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br**.

4.8. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.9. Ao acessar ou retirar o edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017** a licitante interessada deverá preencher um formulário de identificação (**ANEXO XIV - PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL**) e enviar através do e-mail **licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br**, no qual deverão constar:

- a) nome da pessoa jurídica interessada;
- b) sede;
- c) número da CNPJ;
- d) DDD, Telefone e Fax;
- e) E-mail.

4.10. Importante: a não remessa do protocolo acima exime esta municipalidade da responsabilidade da comunicação por e-mail à empresa de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

4.11. Caso não envie deverá necessariamente acessar regularmente o sítio: www.camaracaieiras.sp.gov.br, ou acompanhar publicações no diário oficial do Estado.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

5.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

5.2. As impugnações ou devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Câmara Municipal de Caieiras, endereçada à **Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras**, diariamente das 8 às 11 e das 12:30 às 16 horas, horário de atendimento.

5.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

5.2.1.1. Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia).

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia).

5.2.1.2. Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado.

5.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

6. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Para participar da licitação as empresas interessadas deverão entregar em separado e em envelopes devidamente fechados, identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, a DOCUMENTAÇÃO relativa à HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e à PROPOSTA COMERCIAL, devendo estar identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

TOMADA DE PREÇOS: 002/2017

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

TOMADA DE PREÇOS: 002/2017

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

TOMADA DE PREÇOS: 002/2017

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. As licitantes deverão apresentar o credenciamento de seu representante através de procuração com firma reconhecida ou procuração pública, acompanhada de documento oficial de identidade (ANEXO VII);

7.2. As licitantes deverão apresentar o credenciamento de seu representante em separado dos envelopes nº 01- "DOCUMENTAÇÃO", nº 02- "PROPOSTA TÉCNICA" e nº 03 - "PROPOSTA COMERCIAL".

7.3. Durante os trabalhos só será permitida a manifestação oral ou escrita de representante legal da empresa ou credenciado.

7.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa, bem como nas sessões públicas será permitida a manifestação de apenas um único representante por empresa.

7.5. No decorrer dos procedimentos licitatórios, as licitantes poderão credenciar representantes, caso não o tenham feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que o façam por meio escrito e com a apresentação dos documentos necessários.

8. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 01 - "HABILITAÇÃO"

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 8.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

8.1.3. 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;

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. A empresa participante deverá apresentar:

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

8.2.1.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.2.1.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

8.2.1.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.2.1.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.2.1.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

8.2.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

8.3.1. A empresa participante deverá apresentar:

8.3.2. Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

a) Realização de Concurso Público com no mínimo 10 cargos;

b) Realização de Concurso Público com mais de 2.000 mil inscritos;

8.3.3. Nos termos da Súmula 22 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento do subitem 8.3.2, não poderá ser o mesmo usado para cumprimento da pontuação da proposta técnica.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

8.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.4.2. A licitante deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 26.890,65 (vinte e seis mil, oitocentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos), nos termos do art. 31, §3º da Lei 8.666/93.

8.4.2.1. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

²**SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.4. Análise econômico financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados:

8.4.4.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

8.4.4.2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

8.4.4.3. Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,50 sendo:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

8.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.5.1. A empresa participante deverá apresentar:

8.5.1.1. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme **Anexo V**;



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

8.5.2. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, que obriga-se a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, conforme **Anexo II**.

8.5.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual – **Anexo IV**.

8.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por quaisquer dos membros da Comissão Permanente de Licitações ou por quem estiver secretariando a sessão no ato da sua apresentação e deverão ser enfileirados em pastas, rubricados e numerados sequencialmente, de forma a não permitir folhas soltas, bem como não deverão apresentar rasuras ou entrelinhas.

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

8.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.6.4. A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

8.7. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

8.8. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS PROPOSTAS

9.1. A Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes integrantes dos "Documentos de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial" chamando a mesa o representante legal para apresentação do seu documento de identidade juntamente com o credenciamento.

9.2. Os envelopes "1", "2" e "3" serão rubricados pelos membros presentes da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das Licitantes e permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade do Departamento de Licitações.

9.3. Após a abertura dos envelopes "1 – Documentos de Habilitação" e os vistos das Comissões e dos licitantes, a sessão será suspensa para o julgamento dos



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

mesmos e será lavrada ata da contendo os apontamentos dos licitantes, que houver.

9.4. O resultado do julgamento será divulgado no sitio da Câmara no endereço www.camaracaieiras.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo para a abertura do envelope "2" e apuração da nota técnica pela Comissão de Licitações. Será lavrada ata da sessão com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

9.5. O resultado do julgamento será divulgado no sitio da Câmara no endereço www.camaracaieiras.sp.gov.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo para a abertura do envelope "3" e apuração da nota de preço. Será lavrada ata da sessão com sua consequente publicação nos exatos moldes deste subitem.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras ou falhas que impossibilitem a sua compreensão.

9.7. Não serão consideradas quaisquer informações ou declarações apresentadas na proposta de preços que deveriam constar na Proposta Técnica.

9.8. Os Envelopes de Propostas Técnicas Nº 2 e Comercial Nº 3 das Licitantes que não forem classificadas ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, até a assinatura do Contrato, quando então estarão à disposição das empresas para retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o qual serão destruídas sem quaisquer formalidades;

10 – DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. O Envelope nº 02 – Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

10.1.1. Formulário de Proposta técnica (**Anexo VIII**), datilografado ou impresso por processo eletrônico, datado e assinado pelo representante legal da proponente devidamente identificado, isento de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas e deverá conter os seguintes documentos:

10.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso, devendo obrigatoriamente constar, para fins de pontuação:

- a) Número de Cargos Homologados,
- b) Número de Candidatos Inscritos, e
- c) Número de questões anuladas.

10.1.3. A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do concorrente.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. Para análise das propostas técnicas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos:

11.1.1. Apresentar atestados de capacidade técnica para fins de pontuação que comprovem a realização de concurso e que cite(m) obrigatoriamente as informações:

- a) Número de cargos homologados;
- b) Total de candidatos inscritos;
- c) Números de questões anuladas.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

11.1.2. A definição dos pontos comprovando a realização de concurso público, será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no Quadro 1, Critérios de Avaliação, item 2, 2.1, 2.2 e 2.3.

11.1.3. Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
QUESITOS	PESO
1. Custo da Proposta Comercial	40%
2. Capacitação profissional do proponente	60%
2.1. Número de cargos homologados	20%
2.2. Total de candidatos inscritos	20%
2.3. Número de questões anuladas	20%
TOTAL (proposta comercial + proposta técnica)	100%

11.2. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

11.2.1. Cada concurso público realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item 11.1.1., receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no concurso público.

Quadro 2 – Total de cargos homologados nos concursos realizados

TOTAL DE CARGOS HOMOLOGADOS		
INTERVALO	PONTUAÇÃO POR CONCURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Até 05	01	60
De 06 até 10	05	
De 11 até 20	10	
A partir de 21	20	

11.2.2. Cada concurso público realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item 11.1.1., receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público.

Quadro 3 – Total de candidatos inscritos nos concursos públicos realizados



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS		
CANDIDATOS	PONTUAÇÃO POR CONCURSO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Até 1.000 inscritos	01	18
2. De 1.001 a 2.500 Inscritos	02	
3. De 2.501 a 4.000 Inscritos	04	
4. À partir de 4.001 inscritos	06	

11.2.3. Cada concurso público realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item 11.1.1., receberá pontuação de acordo com o índice de questões anuladas no concurso público, não cumulando os pontos.

QUADRO 4 – ÍNDICE DE QUESTÕES ANULADAS NOS CONCURSO PÚBLICO REALIZADOS

Nº de QUESTÕES ANULADAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
De 0 até 4	20	60
De 5 até 9	10	
De 10 até 14	05	
A partir de 15	0	

11.2.4. A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.;

12 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”

12.1. Os envelopes nº 02 (dois) – “Proposta Técnica”, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

12.2. As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

12.3. Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Estado a relação das empresas classificadas.

12.4. Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, ou após o julgamento dos eventualmente interpostos, a Comissão de Licitações publicará no Diário Oficial a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

13 – DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 03 (três) deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, impresso a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação, conforme modelo **Anexo IX.**

13.2. As Propostas Comerciais serão colocadas à disposição dos representantes das empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

13.3. Não serão admitidas propostas alternativas.

13.4. A apresentação da Proposta Comercial deverá ser a seguinte:

13.4.1. Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

13.4.2. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;

13.4.3. Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

13.5. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária à moeda corrente nacional com (02) duas casas decimais.

13.6. A Comissão de Licitações corrigirá eventuais erros com operações aritméticas, sendo que prevalecerá, para efeito de julgamento, o valor corrigido, com base nas quantidades fornecidas por este edital e nos preços unitários ofertados.

13.6.1. Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

13.7. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

14 – PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

14.1.1. Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino médio/técnico + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de R\$ 129,00 (cento e vinte e nove reais), sob pena de desclassificação.

14.2. Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta Comercial, deverá ser observado a seguinte fórmula:

Custo da Proposta:



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

$$P1 = \frac{MP}{PP}$$

Onde:

P1 = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

MP = Menor preço ofertado entre os licitantes;

PP = Preço proposto pelo licitante.

15 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 “PROPOSTA COMERCIAL”

15.1. Os envelopes nº 03 (três) – “Proposta Comercial”, contendo as propostas formuladas de acordo com o edital dos proponentes habilitados, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

15.2. Não serão admitidas propostas alternativas.

15.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;
- b)** Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;
- c)** Apresentarem preço superior ao orçamento básico da Câmara.
- d)** Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;
- e)** Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

15.4. As propostas comerciais serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

15.5. Julgadas e classificadas as propostas pela Comissão, de acordo com os critérios de avaliação constantes do Ato convocatório, será franqueada a palavra para que os licitantes registrem em ata seus protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

16 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA

16.1. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Global conforme especificação abaixo:

P1= Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.

P2= Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.

P3= Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.

P4= Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2.

NT= Nota Técnica

NF= Nota Financeira (Preço)

NG= Nota Global

Nota Técnica: Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2. e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso.

NT = Soma (P2+P3+P4) * 0,60



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

Nota Financeira: Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso.

$$NF = P1 * 0,40$$

Nota Global: Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira

$$NG = NT + NF$$

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

16.3. A análise e apreciação das propostas será realizada pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos e especialistas se necessário.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Os recursos administrativos cabíveis contra os atos ou decisões da Administração, neste processo de Licitação são os constantes do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações. Os mesmos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, protocolado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Caieiras, no horário das 08:00 às 17:00 horas, Rua Albert Hanser, n.º 80, Centro, Caieiras, no Estado do São Paulo

17.2. Interposto o recurso será aberta vistas e oportunidade às demais licitantes, para no prazo legal, apresentarem contrarrazões, se assim desejarem.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1. Concluído o julgamento, com a classificação rigorosa das propostas, a Comissão de Licitação poderá proclamar imediatamente o vencedor da Tomada de Preços, ou fixar, na presença de todos, nova data para tal fazendo-se publicar no Diário Oficial.

18.2. Transcorrido o prazo legal para recursos ou imediatamente após a proclamação do vencedor, caso ocorra a renúncia expressa, registrada em ata, de eventual(is) recurso(s) por parte dos licitantes credenciados, os autos serão encaminhados à Presidência da Câmara Municipal de Caieiras para deliberação quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto contratual ao licitante vencedor, em despacho circunstanciado.

18.3. Quando à licitação acudir apenas um interessado, poderá ser homologada a licitação e com este celebrado o contrato, desde que esteja comprovado nos autos que o preço proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do Ato convocatório.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA CAUÇÃO CONTRATUAL

19.1. A licitante vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Caieiras no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

19.1.1. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a contratada às sanções previstas em Lei e neste edital.

19.2. A contratada deverá oferecer garantia à Câmara Municipal de Caieiras, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei 8666/93 e posteriores alterações:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

19.2.1. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá realizar depósito em favor da Prefeitura Municipal de Caieiras, nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças, apresentando comprovante a esta Casa de Leis.

19.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a Homologação do Resultado Final do Concurso.

20. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES

20.1. O contrato desta licitação, assim como as suas possíveis alterações serão regidos pelas disposições constantes no Edital, bem como aquelas permitidas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

21. DOS PRAZOS

21.1. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de **12 (doze) meses**, a contar do dia imediatamente posterior da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

21.2. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta TOMADA DE PREÇOS para o recebimento dos envelopes "Habilitação" e "Propostas Técnica e Comercial".

21.3. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

21.4. Os prazos previstos poderão ser excepcionalmente prorrogados, quando solicitado pelo contratado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal de Caieiras, observado o disposto na Lei de Licitações e Contratos.

21.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Caieiras, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

21.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a convocação, respectivamente, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A remuneração da contratada será efetuada pela Câmara Municipal de Caieiras, que receberá os créditos das taxas de inscrições pagas pelos candidatos



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

que vierem a se inscrever no concurso público e efetuará a remuneração da contratada com o equivalente ao valor das taxas de inscrições efetivamente pagas, observado o valor máximo já estimado de R\$ 268.906,50 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e seis reais e cinquenta centavos);

22.1.1. Se o total das inscrições ultrapassar a previsão descrita neste item, a empresa licitante vencedora terá direito a receber 25% (vinte e cinco por cento) do valor recebido por inscrição excedente;

22.2. A contratante pagará o valor estabelecido em contrato em duas parcelas, divididos da seguinte forma:

22.2.1. A primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato será paga no prazo de até cinco dias úteis após a divulgação do gabarito definitivo da fase objetiva do respectivo certame;

22.2.2. A segunda parcela e última, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, será paga no prazo de até cinco dias úteis após a divulgação do resultado final do respectivo certame;

22.3. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital.

23. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Competirá à Contratante, através da Comissão do Concurso ou da Diretoria Administrativa, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

24. DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

24.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

24.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

24.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

24.2.1. advertência;

24.2.2. multa;

24.2.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

24.3. A multa de que trata o subitem 24.2.2 será aplicada quando do atraso injustificado na execução do Contrato, sobre o valor total do contrato da seguinte forma: Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até 30 dias; Multa de 0,6% (seis décimos por cento), por dia de atraso, após 30 dias;

24.4. Além das previstas, poderão ser impostas à contratada, as sanções especificadas na Lei Federal nº 8.666/93.

24.5. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

24.5.1. Verificando que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

24.5.2. Se a Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

24.6. O presente contrato somente poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou, unilateralmente, pela contratante, nos casos de interesse público devidamente justificado.

24.7. Poderá também ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Câmara, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

24.7.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

24.7.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Câmara;

24.7.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

24.7.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

24.8 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Toda técnica executiva dos serviços estará subordinada às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

25.2. Não poderá haver desmembramento dos serviços.

25.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o memorial descritivo, boas normas de higiene e segurança, cabendo à licitante o fornecimento de todos os materiais, mão de obra e todos os equipamentos necessários.

25.4. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada:

a) a indenização a terceiros, por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços;

b) a mão de obra a ser empregada na execução dos serviços, sendo que a mesma não terá vínculo algum com a Câmara Municipal de Caieiras, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas à Municipalidade.

c) demais exigências editalícias e contratuais.

25.5. Constituem parte integrante do contrato resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital e seus anexos, a proposta da empresa vencedora para a execução dos serviços e quaisquer outros apresentados em qualquer fase da licitação.

25.6. A empresa participante arcará com todos os custos relacionados com a preparação de seus documentos e propostas.

25.7. A empresa participante deverá, obrigatoriamente, obter para si, às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que se fizerem necessárias para a preparação de sua proposta, não sendo aceitas quaisquer reclamações, alegações ou reivindicações posteriores relativas à insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços/obra.

25.8. Sejam quais forem os procedimentos que a empresa contratada venha a adotar no futuro, em nenhuma hipótese a Câmara Municipal de Caieiras se



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

responsabilizará pela indenização de tais custos, mesmo em caso de revogação da licitação, por motivo superveniente, ou anulação da licitação, na forma da Lei.

25.9. A empresa contratada deverá ter pleno conhecimento das especificações, do emprego e utilização de equipamentos, da mão de obra e dos materiais necessários a serem empregados na execução dos serviços, assegurados as suas disponibilidades efetivas dentro das previsões ordinárias.

25.10. A empresa contratada deverá ter pleno conhecimento do presente edital estando ciente de que o objeto da licitação está definido e perfeitamente caracterizado, tendo a exata compreensão dos serviços a serem executados.

25.11. Os casos omissos referentes à licitação poderão ser resolvidos pelos membros da Comissão de Licitações, que para isto poderão suspender momentaneamente os trabalhos.

25.12. A Câmara Municipal de Caieiras reserva-se o direito, a qualquer tempo, de revogar, anular total ou parcialmente, a presente licitação, rejeitar qualquer proposta ou todas elas, obedecido ao disposto no Artigo 49 da lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

25.13. Aplica-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

25.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Caieiras, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caieiras, 18 de dezembro de 2017.

DR. WLADIMIR PANELLI
Presidente



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas, discursivas e práticas a ser promovido para a Câmara Municipal de Caieiras, destinado ao provimento de 21 (vinte e uma) vagas e formação de cadastro reserva.

1.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

Vagas	Cargos	Escolaridade	Vencimentos
CR*	Procurador Legislativo	Graduação em Direito + OAB	R\$ 9.199,00
1	Analista de Compras	Ensino Superior Completo	R\$ 4.194,00
1	Analista de Licitação	Graduação em Direito	R\$ 4.194,00
1	Analista e Gestor de Contratos	Graduação em Direito ou Administração	R\$ 4.194,00
1	Controlador Interno	Graduação em Direito, Administração ou Contabilidade	R\$ 4.194,00
1	Analista Legislativo	Graduação em Direito	R\$ 4.194,00
1	Motorista	Ensino Médio Completo + CNH - B	R\$ 3.530,00
1	Assessor de Comunicação	Graduação em Comunicação Social ou Jornalismo	R\$ 3.530,00
1	Assistente de Contabilidade	Graduação ou Curso Técnico em Contabilidade + CRC	R\$ 3.132,00
1	Técnico de Informática	Graduação ou Curso Técnico em Tecnologia da Informação ou Informática	R\$ 2.843,00
4	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 2.382,00
1	Oficial Legislativo	Ensino Médio Completo	R\$ 2.382,00
1	Telefonista	Ensino Médio Completo	R\$ 2.382,00
3	Recepcionista	Ensino Médio Completo	R\$ 2.382,00
3	Auxiliar de Limpeza	Ensino Médio Completo	R\$ 1.844,00

* Para o cargo de Procurador Legislativo não há vaga imediata aberta.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Memoria Descritivo, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe e especializada.
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público;
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

4 – REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1. Possuir infraestrutura e logística necessária;
- 4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Do Cronograma:
- 5.2. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:
 - 5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;
 - 5.2.2. Período de inscrições;
 - 5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
 - 5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;
 - 5.2.5. Realização das provas;
 - 5.2.6. Divulgação de gabaritos/espelho de provas;
 - 5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;
 - 5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
 - 5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional;
 - 5.2.10. Publicação do Resultado Final.
- 5.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período igual ou superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato.

6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação no diário oficial dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – SP.

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.4.1. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.4.2. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.4.2.1. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.

7.5. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

7.6. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

8.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

9 – DA INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição deverá ser realizada pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. A taxa de inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis de escolaridade médio/técnico e superior.

9.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 3(três) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.

9.5. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição, em nome da Câmara Municipal de Caieiras.

9.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

I - Nome completo;

II - Documento de identificação;

III - RG;

IV - CPF;

V - Endereço;

VI - E-mail,

VII - Telefone: fixo e celular;

VIII - Data de nascimento,

IX - Sexo;

X - Cargo;

XI - Declaração de ser portador de deficiência, se houver;

XII - Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

-
- 10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos.
 - 10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
 - 10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.
 - 10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
 - 10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.
 - 10.6. O conteúdo programático deverá ser necessariamente aprovado pela contratante, podendo esta fazer quaisquer alterações que entender pertinente.

11 – PROVAS OBJETIVAS, DISCURSIVAS E PRÁTICAS

- 11.1. Todos os cargos estão sujeitos a provas objetivas, as quais devem guardar compatibilidade com o nível de escolaridade e grau de conhecimento esperado para o cargo.
- 11.2. Para o cargo de Procurador Legislativo deverá haver prova prático-profissional acerca de conhecimentos específicos do cargo.
- 11.3. Para os cargos de Analista de Licitação, Analista e Gestor de Contratos, Controlador Interno e Analista Legislativo, deverá haver prova discursiva acerca de conhecimentos específicos do cargo.
- 11.4. Para o cargo de Motorista deverá haver prova prática de direção veicular.
- 11.5. A contratada deverá fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.
- 11.6. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.
- 11.7. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.
- 11.8. As provas objetivas e discursivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país e os conhecimentos exigidos ao cargo.
- 11.9. As provas discursivas deverão ser elaboradas visando avaliar o grau de conhecimento e a capacidade linguística e de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.
- 11.10. A correção das provas discursivas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.
- 11.11. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando a legislação vigente e os princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

11.12. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

11.13. Nas provas práticas, a empresa contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Caieiras, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação, o método utilizado e a fundamentação legal.

11.14. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.15. A contratada buscará utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Serão interpostos digitalmente através do site da contratada nos termos que especificar o edital de concurso público.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão entregues diretamente aos candidatos pela contratada, nos termos que especificar o edital de concurso público

13 – DA DATA E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas objetivas e discursivas deverão ser realizadas, preferencialmente, no mesmo dia em períodos distintos, com no mínimo duas horas de intervalo entre elas.

13.2. As provas práticas serão realizadas em data distinta das objetivas, conforme divulgado no edital.

13.3. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Caieiras.

13.4. Os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

13.5. Durante o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

14 – DA EQUIPE DE APOIO

14.1. A Instituição contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza;

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

14.3.1. Os fiscais de banheiro deverão portar detector de metais providenciado pela contratada, a fim de impedir o ingresso de qualquer candidato com equipamentos eletrônicos nas instalações sanitárias.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

15 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

16 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

16.1. Integrarão o cadastro de reserva todos aqueles que forem aprovados dentro da nota de corte estipulada no edital.

16.2. Somente haverá direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados dentro do número de vagas do edital, enquanto estas estiverem existentes.

17 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

17.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público;

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público;

17.5. Divulgação de gabarito e espelho de prova do concurso público;

17.6. Correção das provas do concurso público;

17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.

18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Câmara Municipal para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação da Comissão de Concurso Público ou da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras.

18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público ou da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal.

18.6. A Câmara Municipal de Caieiras deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

-
- 18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 18.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.
- 18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do certame.
- 18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 18.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 18.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 18.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
- 18.14. Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 18.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.
- 18.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 18.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
- 18.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 18.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 18.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 18.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 18.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 18.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 18.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 18.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

-
- 18.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 18.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 18.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 18.29. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 18.30. Enviar à Câmara Municipal de Caieiras por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
- 18.31. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 18.32. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 18.33. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 18.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 18.35. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 18.36. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 18.37. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 18.38. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 18.39. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo a ser provido.
- 18.40. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 18.41. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 18.42. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.43. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 18.44. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 18.45. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 18.46. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

- 19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 19.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
- 19.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 19.4. Manter link no site da Câmara Municipal de Caieiras para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 19.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua Comissão de Concurso Público ou pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.
- 19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua Comissão de Concurso Público ou pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.
- 19.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.
- 19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.
- 19.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

20 – ESTIMATIVA DE INSCRITOS COM BASE NO CONCURSO Nº 001/2014 DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

	VAGAS OFERTADAS	INSCRITOS	INSCRITOS POR VAGA
NÍVEL MÉDIO	17	3.408	200,47
NÍVEL SUPERIOR	8	1.878	234,75

21 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

23 – VALORES ITEM DESCRIÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

I – O valor de inscrição para os cargos com exigência de escolaridade em nível médio/técnico não poderá ser superior a R\$ 54,50;

II – O valor de inscrição para os cargos com exigência de escolaridade em nível superior não poderá ser superior a R\$ 74,50;

Caieiras, 19 de dezembro de 2017.

DR. WLADIMIR PANELLI
Presidente



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO II
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Caieiras, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO IV
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpe todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO V
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante

Nome:
RG:
CPF:
Cargo:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO VI
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (xxxxxxxxxxx) é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS/SP.

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO VII
(MODELO)

CARTA-CREDENCIAL

Local e data, _____

À
Câmara Municipal de Caieiras
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº.002/2017.

Prezados Senhores.

Pela presente, informamos que o(a) Sr.(a) (nome do(a) representante), portador(a) do R.G. nº _____ é nosso(a) representante credenciado(a) a responder por esta empresa, junto a V.Sas., todos os atos que se fizerem necessários no decorrer do processo licitatório, inclusive, para renunciar ao direito de recorrer das decisões da Comissão de Licitações, durante os trabalhos de abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS".

Ass. do Repres. Credenciado

Visto do Repres. Credenciado

Atenciosamente,

Nome da Licitante
Nome do Responsável e cargo



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO VIII
(MODELO)

PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – SP

Prezados Senhores:

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.S^a, nossa proposta técnica, referente a Tomada de Preços nº 002/17, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, conforme segue abaixo.

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

- 1) Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva e prova prática, para Concursos Públicos.
- 2) A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta, para comprovação de _____ (número por extenso) concursos públicos que a empresa realizou.
- 3) Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos atestados de capacidade técnica apresentados:

Concurso público realizados/ Cidade	Número de cargos homologados	Pontos	Número de candidatos inscritos	Pontos	Número de questões anuladas	Pontos	Total de pontos concurso público
1.							
2.							
(...)							
PONTUAÇÃO TOTAL (ITENS 1+2+3)							

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO IX
(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

À CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS – SP

Prezados Senhores:

A empresa _____, com sede na Rua _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta comercial, referente a Tomada de Preços nº 002/17, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS, conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível médio	
02	Valor de inscrição ofertado para os cargos com exigência de escolaridade em nível superior	
SOMA TOTAL		

1) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes desta Tomada.

2) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Memorial Descritivo do edital.

3) Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.

4) Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Local e Data:

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO X
(MODELO)

PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS nº. 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº. _____, situada na _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, por seu representante legal _____, nacionalidade _____, Estado Civil _____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, pelo presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade _____, Estado Civil _____, portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____, ao qual confere poder específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes a TOMADA DE PREÇOS supracitada.

Local, Data

Assinatura (com reconhecimento de firma)



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS: 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS - SP, devidamente inscrita no CNPJ Nº 49.762.792/0001-20, com sede na Rua Albert Hanser, n.º 80, Centro, Caieiras, no Estado do São Paulo, neste ato representada pela Mesa Diretora da Câmara, infra firmados, e de outro lado.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente inscrita no CNPJ Nº XX.XXX.XXX/000X-XX com sede na Rua XXXXX, n.º XX – XXXXX – Município de XXXX, Estado de XXXXX, neste ato representada pelo Senhor XXXX, brasileiro, devidamente inscrito no CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX e portador da cédula de identidade RG n.º XX.XXX.XXX-X SSP-SP.

FUNDAMENTOS.

A presente contratação decorre da **Tomada de Preços nº 002/2017**, efetuada com base na Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas, de acordo com as especificações e nas condições constantes no Anexo I da Tomada de Preços nº 002/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. A especificação dos cargos do Concurso Público, para provimento dos cargos públicos, bem como os quantitativos, será definida conforme necessidade da Câmara Municipal de Caieiras.

2.2. A fiscalização dos serviços será efetuada pela Comissão de Concurso Público ou pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras.

2.3. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da prestação dos serviços, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação dos serviços, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2.4. A fiscalização dos serviços pela Câmara não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

2.5. Verificada a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, a Comissão de Concurso Público ou a Diretoria Administrativa tomará todas as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

2.6. A Câmara poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas nesse contrato.

2.7. A Contratada deverá permitir à fiscalização e livre acesso à vistoria, e também às anotações relativas ao pessoal componente da equipe, fornecendo, da mesma forma, dados e elementos pertinentes a documentação dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. A remuneração da contratada será efetuada pela Câmara Municipal de Caieiras, que receberá os créditos das taxas de inscrições pagas pelos candidatos que vierem a se inscrever no concurso público e efetuará a remuneração da contratada com o equivalente ao valor das taxas de inscrições efetivamente pagas, observado o valor máximo já estimado de R\$ 268.906,50 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e seis reais e cinquenta centavos);

3.1.1. Se o total das inscrições ultrapassar a previsão descrita no item 15.1, a empresa licitante vencedora terá direito a receber 25% (vinte e cinco por cento) do valor recebido por inscrição excedente;

3.2. A contratante pagará o valor estabelecido em contrato em duas parcelas, divididos da seguinte forma:

3.2.1. A primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato será paga no prazo de até cinco dias úteis após a divulgação do gabarito definitivo da fase objetiva do respectivo certame;

3.2.2. A segunda parcela e última, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, será paga no prazo de até cinco dias úteis após a divulgação do resultado final do respectivo certame;

3.3. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

4.1.1. Cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;

4.1.2. Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.1.3. Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

4.1.4. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público ou à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras.

4.1.5. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.

4.1.6. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

edital para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso Público ou da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal.

4.1.7. A Câmara Municipal de Caieiras deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

4.1.8. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.1.9. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

4.1.10. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do certame.

4.1.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

4.1.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

4.1.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

4.1.14. Manter sob sua guarda o material de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

4.1.15. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

4.1.16. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.

4.1.17. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

4.1.18. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

4.1.19. Manter em seu site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.

4.1.20. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

4.1.21. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.

4.1.22. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

4.1.23. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

4.1.24. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.1.25. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

4.1.26. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

4.1.27. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.

4.1.28. Enviar à Câmara Municipal de Caieiras por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.

4.1.29. Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo:

4.1.30. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;

4.1.31. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

4.1.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

4.1.33. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.34. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

4.1.35. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

4.1.36. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

4.1.37. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

4.1.38. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

4.1.39. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

4.1.40. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

4.1.41. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

4.1.42. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

4.1.43. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;

4.1.44. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

4.1.45. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

4.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.2.1. Fornecer à Contratada, quando solicitado e em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

4.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados

4.2.3. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

4.2.4. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

4.2.5. Manter link no site da Câmara Municipal de Caieiras para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

4.2.6. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua Comissão de Concurso Público ou pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

4.2.7. Supervisionar a aplicação das provas, por sua Comissão de Concurso Público ou pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

4.2.8. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público.

4.2.9. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE LEGAL

6.1 O presente contrato é firmado através da Tomada de Preços nº 002/2017, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela qual se regerá, onde o edital e seus anexos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa;

7.1.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2. A multa de que trata o subitem 7.1.2 será aplicada quando do atraso injustificado na execução do Contrato, sobre o valor total arrecadado pela contratada da seguinte forma: Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, até 30 dias; Multa de 0,6% (seis décimos por cento), por dia de atraso, após 30 dias

7.3. Além das previstas, poderão ser impostas à contratada, as sanções especificadas na Lei Federal nº 8.666/93.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

7.4. As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

7.5. O presente contrato somente poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou, unilateralmente, pela contratante, nos casos de interesse público devidamente justificado.

7.5.1. Poderá também ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Câmara Municipal, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

- a) A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Câmara Municipal;
- c) Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;
- d) Não cumprimento de determinação deste instrumento.

7.5.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A contratada reconhece, neste ato, os direitos da contratante previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caieiras, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Caieiras__, de _____ de 2017.

CONTRATANTE:

Dr. WLADIMIR PANELLI
Presidente

ANDERSON CARDOSO DA SILVA
1º Secretário

REGINALDO DE OLIVEIRA VASCONCELOS
2º Secretário

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XX.XXX.XXXX/000X-XX

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO XII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

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 da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE:
Nome e cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail
pessoal: _____
Assinatura: _____
—

CONTRATADA:
Nome e cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail
pessoal: _____
Assinatura: _____
—

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO XIV

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS: 002/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

Data: _____ hora: _____:_____

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Presidente e membros da comissão permanente de licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.