



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

- REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO -

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 004/2018

PUBLICIDADE DO EDITAL: 07/05/2018 a 28/05/2018

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/05/2018

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: A partir das 08h00min

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: A partir das 09h00min

LOCAL: Câmara Municipal de Pradópolis, Rua Sete de Setembro, n° 999, Centro, Pradópolis/SP, Telefone: (016) 3981-9100, e-mail: licitacao@pradopolis.sp.leg.br.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 01.926.718/0001-76, com sede na Rua Sete de Setembro, n° 999, Centro, Pradópolis/SP, neste ato representada pelo seu Presidente, THIAGO AQUINO ALVES, inscrito no RG sob o n° 40.094323-2 SSP/SP e no CPF/MF sob o n° 349.446.918-07, torna público que neste Poder Legislativo se encontra aberto o Processo Administrativo n° 004/2018, referente à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando 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 Pradópolis, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos, que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento do Pregão Presencial n° 002/2018 será realizada no prédio da Câmara Municipal de Pradópolis, situado na Rua Sete de Setembro, n° 999, Centro, Pradópolis/SP, no dia 29 de maio de 2018 às 09h00min e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário para o credenciamento fixado neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As comunicações referentes ao certame serão publicadas nos termos da Lei Municipal nº 1.462/14, e, adicionalmente, serão disponibilizadas no site da Câmara Municipal de Pradópolis (www.pradopolis.sp.leg.br), na página oficial desta no *facebook* (www.facebook.com/cmpradopolis), bem como em seu mural de avisos. Sem impedimento da utilização de outros meios de comunicação e divulgação, visando dar ampla publicidade ao processo licitatório em epígrafe.

2. DO OBJETO E DO PRAZO

2.1. A presente licitação tem por objeto 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 Pradópolis.

2.2. O prazo máximo para realização do CONCURSO é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da ordem de serviço, até sua homologação.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1. O preço total estimado de despesa para a presente licitação se dará pelo critério de **MENOR PREÇO**.

3.2. O valor máximo estimado da contratação, conforme planilha orçamentária constante do processo administrativo, é de **R\$ 32.153,34** (trinta e dois mil cento e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos).

3.3. As despesas desta licitação serão suportadas pelas dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município de Pradópolis à Câmara Municipal para o exercício financeiro de 2018, com as seguintes identificações técnicas:

Ficha 12;

Local 010102;

Funcional Programática 01.031.0002.2001.0002;

Categoria Econômica 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica;

Categoria Econômica 3.3.90.39.48 – Serviço de seleção e treinamento.

3.4. As despesas desta licitação, concluídos os procedimentos administrativos e contábeis relativos à prestação do serviço, empenho e da liquidação, serão pagos pelos recursos financeiros da fonte de recurso indicada.

3.5. O licitante poderá formular a proposta, devendo observar o valor máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassar o valor constante do item 3.2, sob pena de desclassificação, com exceção da hipótese prevista no item 3.7 deste Edital. Os valores estipulados no presente Edital foram baseados nos preços obtidos em pesquisas realizadas junto ao mercado fornecedor, visando à obtenção do preço médio, conforme orçamentos integrantes do processo de pregão presencial nº 002/2018.

3.6. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

3.7. As propostas que forem apresentadas com valor acima do preço referencial fixado pela Câmara Municipal serão habilitadas para a fase de lances, desde que preenchidos os demais requisitos, porém, em não havendo redução e enquadramento da proposta no preço referencial, a mesma será desclassificada.

4. DA IMPUGNAÇÃO

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Pradópolis julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Cabe ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Nesse caso, a impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá sobre a impugnação, se possível, antes da abertura dos envelopes.

4.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas ou a execução do certame licitatório, será designada nova data para a realização deste.

4.5. Não havendo impugnação do Edital, presumem-se aceitas todas as condições nele expostas.

4.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Pregão Presencial nº 002/2018, assim o mantendo até a decisão definitiva a ela pertinente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação somente as empresas que atuem no ramo do objeto desta licitação e satisfaçam integralmente as condições de habilitação deste Edital, conforme exigências das Leis Federais: nº 8.666/93, nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

5.1.1. Embora na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, I, haja a previsão de exclusividade de participação das empresas de pequeno porte e microempresas nas licitações cujo valor não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o objeto do presente certame não é restrito às empresas de pequeno porte e microempresas, podendo se estender a participação das demais sociedades empresárias, nos termos do inciso III do art. 49 da LC nº 123/06, tendo em vista a singularidade do objeto.

5.2. Será vedada a participação de pessoas e de empresas impedidas por força da Lei, de empresas cujo contrato social não inclua o objeto desta licitação e consórcios de empresas.

5.3. A participação nesta licitação importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5.4. A proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

5.5. Serão impedidas de participar nesta licitação as empresas que tenham sido suspensas pela Administração, pelo prazo assinalado no ato que tenha determinado a suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

5.6. É vedada a participação direta ou indireta na licitação:

- a) de empresas que tenham em seu quadro, funcionário ou servidor público do Município de Pradópolis ou membro de sua Administração Pública Municipal como dirigente ou responsável técnico, bem assim cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive;
- b) de empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, exceto nos casos em que havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização do mesmo, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, art. 43, parágrafo 1º;
- c) de empresas que tenham, entre elas, a mesma pessoa como sócios, administradores ou diretores.

5.7. O CNPJ, apresentado pelo licitante para sua habilitação, será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e assinatura do Contrato, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

5.8. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Presidente da Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Pradópolis, 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@pradopolis.sp.leg.br.

5.9. 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.

5.10. É de exclusiva responsabilidade das empresas interessadas em participar do Pregão o acompanhamento das publicações (editais, avisos, retificações e etc) veiculadas pela Câmara Municipal acerca do presente procedimento licitatório, eximindo-se esta Edilidade de qualquer ônus ou prejuízo pelo não cumprimento das obrigações daí decorrentes.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A empresa participante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Equipe de Apoio, na data e horário estabelecidos na Seção 1 deste Edital, com apenas um representante legal, que deverá estar munido de documento de identificação (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

6.1.1. O credenciamento do representante legal da licitante será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

6.1.1.1. Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

- a) Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações.

6.1.1.2. Se representante legal:

- a) Procuração (por instrumento público ou particular) da licitante, específica para este certame, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular proposta, lances



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida (para o caso de procuração por instrumento particular); ou,

b) Documento equivalente (termo de credenciamento–modelo/Anexo V) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação, notadamente para formular propostas, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida.

6.1.1.3. Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

6.2. O representante legal da licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, em suma, de representar a licitante durante a etapa de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Habilitação”, relativa a este Pregão de Presencial;

6.2.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:

6.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI;

6.3.2. Em se tratando de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte–EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no D.O.U. de 22/05/2007) ou Declaração de Enquadramento, validada pela junta comercial.

6.3.2.1. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº123/2006.

6.3.2.2. A certidão/declaração do item 6.3.2 deverá ter sido emitida nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta de Preços” e “Habilitação” (Documentos de Habilitação), sob pena de não aceitabilidade.

6.3.2.3. Se for o caso, para que a empresa possa receber o tratamento diferenciado dirigido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a mesma deverá, obrigatoriamente, declarar-se como tal no ato do credenciamento, através do Anexo VII, constando as devidas assinaturas do representante legal e do contador da empresa.

OBSERVAÇÃO: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

6.3.2.4. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (contrato social, certidão simplificada da junta comercial, etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

“Proposta” ou de “Habilitação”, **NÃO** poderão ser retirados dos respectivos envelopes, ocasião na qual proceder-se-á nos moldes do Item 6.2 deste Edital.

6.4. O Pregoeiro e os integrantes da Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com o original”.

6.5. Até a hora designada para o início da fase de credenciamento, fica assegurada ao licitante, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos para a fase de credenciamento, a indicação ou substituição do seu representante legal junto ao processo licitatório, respeitadas as decisões tomadas.

OBSERVAÇÕES: a respeito dos documentos a serem utilizados para o Credenciamento:

1ª – Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

2ª – Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;

3ª – O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) **ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, **a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”**. ***Obs.:** Entende-se por atualizado o reconhecimento de firma realizado no prazo máximo de 30 dias anteriores a data de apresentação;

4ª – Caso o Contrato Social determine que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo V), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, **procedendo-se na forma prevista no item 6.2 deste Edital.**

7. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1. O Pregoeiro receberá dos licitantes os envelopes fechados e indevassáveis.

7.2. Somente o representante legal, desde que atendida às condições estabelecidas no item 6.1, poderá se manifestar no ato público de abertura dos envelopes, em nome do licitante.

7.3. As propostas de preços e os documentos da habilitação do licitante devem ser entregues em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis conforme item 7.1, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

Envelope nº 01 – Proposta

Processo Administrativo nº 004/2018

Pregão Presencial nº 002/2018

(Razão Social, CNPJ e endereço da licitante)

Envelope nº 02 – Habilitação

Processo Administrativo nº 004/2018

Pregão Presencial nº 002/2018

(Razão Social, CNPJ e endereço da licitante)

7.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

7.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.6. Serão aceitos envelopes entregues via correio ou quaisquer meios de transporte de entregas, desde que sejam protocolizados na Câmara Municipal de Pradópolis, até a hora marcada para o início da fase de credenciamento, sob pena de seu não conhecimento.

7.6.1. A Câmara Municipal não se responsabilizará pelo extravio ou falha no serviço de entrega dos envelopes.

7.6.2. As empresas que optarem por protocolizar os envelopes, nos termos do item 7.6, sem, portanto, fazer o credenciamento do representante legal, ficarão impedidas de participar da fase de lances verbais, mantendo-se as propostas originariamente contidas no envelope “proposta”, conforme item 6.2.

8. DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes estabelecidos no Anexo II – Proposta de Preços, em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais.

8.2. NÃO SERÁ ADMITIDA COTAÇÃO INFERIOR À QUANTIDADE PREVISTA NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, NEM PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS PREVISTOS NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, salvo em se tratando da hipótese prevista no item 3.7 deste Edital. O pregoeiro, todavia, com vistas a garantir uma maior competição e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Edilidade poderá proceder ao conserto/validação de eventuais erros materiais ou desacertos verificados na proposta (p. ex., erro de cálculo; inobservância da unidade de medida; apresentação de preço global ao invés de unitário, dentre outros), procedendo à devida adequação, **DESDE QUE NÃO** configure alteração da proposta; dos itens ou quantidades ofertadas e demais requisitos que, se descumpridos, demandariam a desclassificação do Licitante.

8.3. Nos termos do inciso IX do art. 4º da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) licitantes para a fase de lances (01 licitante de melhor proposta + 02 licitantes com ofertas até 10% da proposta mais vantajosa) será oportunizado a até 03 (três) licitantes, incluído o de melhor oferta, com ofertas superiores a 10% da melhor proposta, ainda que tal valor supere o valor referencial, o oferecimento de lances verbais e sucessivos, a fim de completar a tríade das melhores propostas para início da fase de lances.

***OBS.:** A aceitação de proposta/oferta de valor superior ao valor referencial dar-se-á apenas para habilitar o licitante à fase de lances, etapa na qual deverá adequar sua proposta ao teto referencial, sob pena de desclassificação.

8.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8.5. Os preços unitários e totais dos itens expressos em moeda corrente nacional incluirão, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, **incluindo a de emissão e compensação dos boletos de inscrição dos candidatos**, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem direito a acréscimos decorrentes de eventuais encargos financeiros ou inflacionários.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

8.6. Em se tratando de pregão do tipo **MENOR PREÇO** não será permitida a apresentação de proposta parcial, isto é, para um ou mais itens do objeto, sob pena de desclassificação.

8.7. 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.

8.8. Não serão admitidas propostas alternativas.

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

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

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

8.9.3. 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, **INCLUINDO valores de taxas de emissão e compensação de boletos bancários para efetivação das inscrições.**

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

9. DO ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. 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;

9.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 9.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.1.3. 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;

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1. A empresa participante deverá apresentar:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

9.2.1.2. 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;

9.2.1.3. 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:

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

9.2.1.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado da sede ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.2.1.3.3. 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;

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

9.2.1.3.5. 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;

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

9.3.1. A empresa participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por, no mínimo, 3 (três) pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação, independentemente de quantitativo (nº de cargos, nº de candidatos e etc).

9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. 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;

9.4.1.1. 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 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4.2. A licitante deverá comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 3.215,33 (três mil duzentos e quinze reais e trinta e três centavos), nos termos do art. 31, §3º da Lei 8.666/93.

9.4.2.1. 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.

9.4.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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.

9.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

9.5.1. 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 VIII;

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

9.5.3. 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 IX.

9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.6.1. 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.

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

9.6.3. 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.

9.6.4. 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.

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

9.6.6. 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.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. 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 Pradópolis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, Rua Sete de Setembro, n.º 999, Centro, Pradópolis, no Estado do São Paulo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Concluído os procedimentos acima mencionados, o Pregoeiro poderá adjudicar, imediatamente, o objeto da presente licitação ao vencedor do Pregão Presencial, ou fixar, na presença de todos, nova data para tal fazendo-se publicar no Diário Oficial, terminada a fase de contestação e de recursos.

11.2. Transcorrido o prazo legal para recursos ou imediatamente após a adjudicação, 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 Pradópolis para deliberação quanto à homologação do procedimento.

11.3. Quando a licitação acudir apenas um interessado, poderá esta ser homologada e celebrado o contrato com o respectivo licitante, 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.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Pradópolis 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.

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

13. DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES

13.1. 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.

14. DOS PRAZOS

14.1. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação, será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia imediatamente posterior da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei, a critério da Câmara Municipal.

14.2. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo deste PREGÃO PRESENCIAL para o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Habilitação”.

14.3. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos automaticamente pela licitante.

14.4. O prazo previsto para a execução do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pelo contratado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

comprovado e aceito pela Câmara Municipal de Pradópolis, observado o disposto na Lei de Licitações e Contratos.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. A remuneração da contratada será efetuada pela Câmara Municipal de Pradópolis, observado o valor máximo estimado de R\$ 32.153,34 (trinta e dois mil cento e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos) em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público no Diário Oficial do Município.

15.2. A cobrança das taxas de inscrição dos candidatos inscritos no concurso público ficará sob o encargo e responsabilidade da CONTRATADA que, no prazo IMPRETERÍVEL de até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo final de inscrições, incluídas eventuais prorrogações, serão transferidos INTEGRALMENTE, sem quaisquer descontos, seja a que título for (p. ex. título de taxa de emissão/compensação de boletos bancários ou de qualquer parcela do valor do objeto contratado) para a conta da Câmara Municipal.

15.3. No mesmo prazo previsto no subitem acima (15.2), a empresa contratada encaminhará à Câmara Municipal relatório minucioso, contendo: número total de inscritos; nomes dos inscritos com o respectivo documento pessoal e a opção pelo emprego público; e o valor total arrecadado com as taxas de inscrição.

15.4. Nos termos do item 15.1, a Câmara Municipal pagará o valor estabelecido em contrato em uma única parcela (100%) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público no Diário Oficial do Município.

15.5. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital, além de todos aqueles descritos neste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Competirá à Contratante, através da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público N° 001/2018, proceder à coordenação, acompanhamento e fiscalização 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.

16.2. A CONTRATADA não realizará qualquer ato ou adotará qualquer conduta sem a prévia ratificação da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público N° 001/2018, sob pena de nulidade/ineficácia do mesmo.

17. DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

17.1. 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 17.1.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida ou o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim, se maior.
- 17.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes penalidades:
- 17.2.1.** advertência;
- 17.2.2.** multa;
- 17.2.3.** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 17.3.** 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**, e **Multa de 0,6%** (seis décimos por cento), por dia de atraso, **após 30 dias**;
- 17.4.** Além das previstas, poderão ser impostas à contratada, as sanções especificadas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.5.** As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.
- 17.5.1.** 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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:
- 17.7.1.** A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;
- 17.7.2.** Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Câmara;
- 17.7.3.** Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;
- 17.7.4.** Não cumprimento de determinação deste instrumento.
- 17.8.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** Toda técnica executiva dos serviços estará subordinada às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 18.2.** Não poderá haver desmembramento dos serviços.
- 18.3.** 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 ao cumprimento do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

18.4. 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 Pradópolis, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas à Municipalidade.
- c) demais exigências editalícias e contratuais.

18.5. 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.

18.6. A empresa participante arcará com todos os custos relacionados com a preparação de seus documentos e propostas, **incluindo taxas de emissão/compensação de boletos de inscrição dos candidatos ao concurso público.**

18.7. 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.

18.8. Sejam quais forem os procedimentos que a empresa contratada venha a adotar no futuro, em nenhuma hipótese a Câmara Municipal de Pradópolis se responsabilizará pela indenização de tais custos, mesmo em caso de revogação da licitação, por motivo superveniente, ou anulação da licitação, na forma da Lei.

18.9. 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.

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

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

18.12. Faz parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Memorial descritivo;
- b) Anexo II – Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo;
- d) Anexo IV – Protocolo de Retirada de Edital;
- e) Anexo V – Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Requisitos de Habilitação;
- g) Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- h) Anexo VIII – Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração da Existência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- i) Anexo IX - Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho;
- j) Anexo X – Declaração de Documentos à Disposição do TCESP;
- l) Anexo XI – Termo de Ciência e de Notificação.

18.12. A Câmara Municipal de Pradópolis 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.

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

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

Pradópolis, 07 de maio de 2018.

THIAGO AQUINO ALVES

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018.

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 PRADÓPOLIS.

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 e discursiva, a ser promovido para a Câmara Municipal de Pradópolis, destinado à formação de cadastro reserva, **com validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.**

1.2. Quadro de cargos efetivos, com jornada semanal de trabalho, vencimentos e requisitos de escolaridade:

Emprego público	Vagas	Vencimentos (R\$)*	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Prova/Avaliação
Auxiliar de Secretaria	CR	2.033,93	Ensino médio completo	40	Prova objetiva
Auxiliar de Serviços gerais	CR	949,15	Ensino fundamental completo	40	Prova objetiva
Contador	CR	3.843,91	Ensino superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	40	Prova objetiva
Procurador Jurídico**	CR	6.511,94	Ensino superior completo em Direito, com inscrição na OAB e experiência mínima comprovada na área de 01 (um) ano	20	Prova objetiva e Prova discursiva
Recepcionista	CR	1.223,57	Ensino médio completo	40	Prova objetiva
Secretário Geral	CR	4.362,51	Ensino superior completo	40	Prova objetiva
Técnico Legislativo	CR	2.623,55	Ensino superior completo	40	Prova objetiva

* Nos vencimentos NÃO está incluído o auxílio alimentação que, no mês de Maio/2018, é de R\$756,00 (setecentos e cinquenta e seis reais).

** Para o cargo de Procurador Jurídico Legislativo há necessidade de prova discursiva (peça processual).

2. DO VALOR

2.1. Após análise de mercado com empresas que atuam na área de organização e execução de concursos públicos chegou-se ao valor médio total de R\$ 32.153,34 (trinta e dois mil cento e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos) para a realização do presente certame. Assim, para fins do envio de proposta comercial do Pregão Presencial nº 002/2018, Menor Preço, o valor acima mencionado **NÃO** poderá ser excedido, sob pena de desclassificação, salvo em se tratando da hipótese prevista no item

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 especializada.

3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais e coordenadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referentes ao 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 (**mínimo de 30 dias**);
 - 5.2.2. Período de inscrições (**mínimo de 30 dias**);
 - 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 (**observar o interstício mínimo de 30 dias após o término das inscrições**);
 - 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. **As publicações descritas nos subitens “5.2.1”, “5.2.3”, “5.2.6”, “5.2.8” e “5.2.10” deverão, obrigatoriamente, ser sucedidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias para recurso/impugnação pelos candidatos.**
- 5.4. A data de realização das provas será fixada, obrigatoriamente, em dia de domingo.
- 5.5. 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.
- 5.6. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame em até 180 (cento e oitenta) 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 e ainda, nos meios oficiais de comunicação/publicidade desta Casa Legislativa, ou indiretamente através da disponibilização de link de acesso da contratada no portal da Câmara. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.

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

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição deverá ser realizada **exclusivamente** pela INTERNET, através do site da contratada.

8.2. As taxas de inscrição deverão ter valores distintos, segundo o nível de escolaridade, a saber: nível fundamental (R\$ 25,00); nível médio (R\$ 45,00); nível superior – apenas prova objetiva (R\$ 65,00) e nível superior – prova objetiva + prova dissertativa (R\$ 85,00).

8.3. O pagamento será via Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição pela empresa Contratada.

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

9. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

9.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos.

9.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

9.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

9.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

9.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

9.6. O conteúdo programático deverá ser necessariamente aprovado pela contratante, podendo esta fazer quaisquer alterações que entender pertinente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

10. PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

10.1. 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.

10.2. Para o cargo de Procurador Legislativo deverá haver prova prático-profissional, também chamada de discursiva, acerca de conhecimentos específicos do cargo, consistente em peça processual ou parecer.

10.3. A contratada deverá fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação, **os quais serão objetivos e claros.**

10.4. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

10.5. 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.

10.6. As provas objetivas e discursiva deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país e os conhecimentos exigidos ao cargo.

10.7. A prova discursiva deverá ser elaborada visando avaliar o grau de conhecimento e a capacidade linguística e de argumentação técnica e jurídica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

10.8. A correção da prova discursiva deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos, **devendo a contratada publicar o espelho de correção com a resposta-padrão exigida pela banca do concurso, possibilitando a interposição de recurso pelos candidatos.**

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

10.10. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão interpostos recursos digitalmente através do site da contratada, nos termos que especificar, contra o edital de concurso público ou de qualquer das etapas do certame.

11.2. À Contratada incumbe a análise e a decisão de todos os recursos interpostos pelos candidatos.

11.3. 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.

12. DA DATA E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1. As provas objetivas e discursiva deverão ser realizadas, preferencialmente, no mesmo dia em períodos distintos, com, no mínimo, 2 (duas) horas de intervalo entre elas.

12.2. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Pradópolis.

12.3. 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.

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

13. DA EQUIPE DE APOIO

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

13.1.1. Coordenador de prédio;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 13.1.2. Fiscal de sala;
- 13.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- 13.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;
- 13.1.5. Fiscal de portaria;
- 13.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- 13.1.7. Auxiliar de limpeza;

13.2. 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.

13.3. 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.

- 13.3.1. 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.

14. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

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

14.2. 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), sendo lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

14.3. Antes da abertura dos envelopes, o Fiscal de sala recrutará 3 (três) candidatos para conferência dos envelopes e colherá assinatura dos mesmos, os quais certificarão a sua inviolabilidade.

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

15. QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

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

15.2. Por tratar-se de cadastro de reserva, o direito subjetivo à nomeação é discricionário da autoridade competente, dentro do prazo de validade total do concurso público.

16. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

16.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;

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

16.3. Período das inscrições;

16.4. Aplicação das provas do concurso público;

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

16.6. Correção das provas do concurso público;

16.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

16.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.2. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

17.3. Submeter à ratificação da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis todos os atos referentes às etapas do certame, descritas no item 16, sob pena de ineficácia/nulidade.

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

17.5. Elaborar, em conjunto com a Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis, cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal.

17.6. A Câmara Municipal de Pradópolis deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e atos da empresa contratante, os quais somente terão validade após a ratificação pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis.

17.7. Arrecadar as taxas de inscrição dos candidatos inscritos no concurso público e, no prazo impreritável de 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo final de inscrições, incluídas eventuais prorrogações, transferir INTEGRALMENTE, sem quaisquer descontos, seja a que título for (p. ex. título de taxa de emissão/compensação de boletos bancários ou de qualquer parcela do valor do objeto contratado), os valores para a conta da Câmara Municipal.

17.8. No mesmo prazo previsto no subitem acima, a empresa contratada encaminhará à Câmara Municipal relatório minucioso, contendo: número total de inscritos; nomes dos inscritos com o respectivo documento pessoal e a opção pelo emprego público; e o valor total arrecadado com as taxas de inscrição.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do certame.

17.12. 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.

17.13. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

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

17.15. 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, bem assim com a taxa de emissão de boletos bancários da inscrição dos candidatos, e demais ônus decorrentes da execução do objeto.

17.16. Providenciar materiais específicos e adequados para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 17.18. 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.
- 17.19. Elaborar todos os editais necessários: antes, durante e após o concurso público.
- 17.20. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 17.21. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 17.22. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 17.23. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 17.24. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 17.25. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 17.26. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 17.27. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 17.28. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 17.29. Enviar à Câmara Municipal de Pradópolis por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
- 17.30. Responsabilizar-se pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários, compartilhando os principais documentos, datas e resultados com a Câmara Municipal de Pradópolis para fins de divulgação nos meios oficiais de publicidade desta Edilidade.
- 17.31. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 17.32. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 17.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 17.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 17.35. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com todos os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas, sempre de natureza objetiva.
- 17.36. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 17.37. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida para o emprego público.
- 17.38. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo a ser provido.
- 17.39. 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.
- 17.40. 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.
- 17.41. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 17.42. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

17.43. 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;

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

18.2. Subsidiar a empresa contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

18.3. Manter link no site da Câmara Municipal de Pradópolis 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.

18.4. Aprovar/ratificar todos os atos da empresa contratada, por intermédio de sua Comissão de Fiscalização e Coordenação do Concurso Público nº 001/2018.

18.5. Supervisionar a aplicação das provas, por sua Comissão de Fiscalização e Coordenação do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal.

18.6. Publicar, em caráter supletivo, todos os avisos e editais referentes às fases do concurso público.

18.7. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

18.8. Realizar o pagamento à empresa contratada do valor previsto no contrato em uma única parcela (100%) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público no Diário Oficial do Município.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Pradópolis, 07 de maio de 2018.

THIAGO AQUINO ALVES
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS – 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 comercial, referente ao Pregão Presencial nº 002/2018, conforme segue abaixo:

Item	Descrição	Valor (R\$)
01	Valor global ofertado para a realização integral do Concurso Público nº 001/2018, incluindo todos os custos para a sua integral execução.	

- 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 deste Pregão.
- 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, incluindo taxa de emissão/compensação de boletos bancários referentes às taxas de inscrições do concurso, 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 PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº xxx/XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/XXXX

VALOR: R\$ xxxxx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Aos xxx dias do mês de xxxx do ano de 2018, a CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, com sede à Rua Sete de Setembro, 999, Centro, Pradópolis, CNPJ nº 01.926.718/0001-76, representada neste ato por seu Presidente Sr. THIAGO AQUINO ALVES, brasileiro, casado, inscrito no RG sob o nº 40.094323-2 SSP/SP e no CPF/MF sob o nº 349.446.918-07, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a pessoa jurídica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx – CEP xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxx, aqui representada pela(s) pessoa(s) natural(is) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui doravante denominada CONTRATADA, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente contratação decorre do Pregão Presencial nº 002/2018, efetuado com base nas Leis nº. 8.666/93 e nº 10.520/02, com posteriores alterações.

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 discursiva, de acordo com as especificações e nas condições constantes no Anexo I do Pregão Presencial nº 002/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. A Coordenação e fiscalização dos serviços serão efetuadas pela Comissão de Fiscalização e Coordenação do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis.

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

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

2.4. Verificada a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, a referida Comissão de Fiscalização e Coordenação tomará todas as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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

2.6. 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 cobrança das taxas de inscrição dos candidatos inscritos no concurso público ficará sob o encargo e responsabilidade da CONTRATADA que, no prazo IMPRETERÍVEL de até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo final de inscrições, incluídas eventuais prorrogações, serão transferidos INTEGRALMENTE, sem quaisquer descontos, seja a que título for (p. ex. título de taxa de emissão/compensação de boletos bancários ou de qualquer parcela do valor do objeto contratado) para a conta da Câmara Municipal.

3.2. No mesmo prazo previsto no subitem acima (3.1), a empresa contratada encaminhará à Câmara Municipal relatório minucioso, contendo: número total de inscritos; nomes dos inscritos com o respectivo documento pessoal e a opção pelo emprego público; e o valor total arrecadado com as taxas de inscrição.

3.3. A contratante pagará o valor estabelecido em contrato em uma única parcela (100%) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público no Diário Oficial do Município.

3.4. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital, além de todos aqueles descritos no edital da licitação.

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, e demais encargos para a execução integral do objeto contratual, conforme previstos no Edital de licitação;

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

4.1.5. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 4.1.6. Submeter à ratificação da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis todos os atos referentes às etapas do certame, descritas no item 16 do Termo Referencial – Anexo I do Edital, sob pena de ineficácia/nulidade;
- 4.1.7. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração de sua condução;
- 4.1.8. Elaborar, em conjunto com a Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis, cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal;
- 4.1.9. A Câmara Municipal de Pradópolis deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e atos da empresa contratante, os quais somente terão validade após a ratificação pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Pradópolis;
- 4.1.10. Cobrar as taxas de inscrição segundo valores nominais definidos no Edital de licitação, bem assim arrecadar as taxas de inscrição dos candidatos inscritos no concurso público e, no prazo impreritável de 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo final de inscrições, incluídas eventuais prorrogações, transferir INTEGRALMENTE, sem quaisquer descontos, seja a que título for (p. ex. título de taxa de emissão/compensação de boletos bancários ou de qualquer parcela do valor do objeto contratado), os valores para a conta da Câmara Municipal;
- 4.1.11. No mesmo prazo previsto no subitem acima, a empresa contratada encaminhará à Câmara Municipal relatório minucioso, contendo: número total de inscritos; nomes dos inscritos com o respectivo documento pessoal e a opção pelo emprego público; e o valor total arrecadado com as taxas de inscrição;
- 4.1.12. 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;
- 4.1.13. 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;
- 4.1.14. Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do certame;
- 4.1.15. 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;
- 4.1.16. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;
- 4.1.17. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;
- 4.1.18. 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

bem assim com a taxa de emissão de boletos bancários da inscrição dos candidatos, e demais ônus decorrentes da execução do objeto;

4.1.19. Providenciar materiais específicos e adequados para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;

4.1.20. Manter, sob sua guarda, o excedente de elaboração e impressão das provas, até a homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

4.1.21. 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;

4.1.22. Elaborar todos os editais necessários: antes, durante e após o concurso público;

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

4.1.24. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público;

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

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

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

4.1.28. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

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

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

4.1.31. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional;

4.1.32. Enviar à Câmara Municipal de Pradópolis por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público;

4.1.33. Responsabilizar-se pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários, compartilhando os principais documentos, datas e resultados com a Câmara Municipal de Pradópolis para fins de divulgação nos meios oficiais de publicidade desta Edilidade;

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

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

4.1.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

- 4.1.38. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com todos os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas, sempre de natureza objetiva;
- 4.1.39. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- 4.1.40. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida para o emprego público;
- 4.1.41. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do cargo a ser provido;
- 4.1.42. 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;
- 4.1.43. 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;
- 4.1.44. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- 4.1.45. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas;
- 4.1.46. 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;
- 4.1.47. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de sua aplicação;
- 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. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 4.2.3. Subsidiar a empresa contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;
- 4.2.4. Manter link no site da Câmara Municipal de Pradópolis 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;
- 4.2.5. Aprovar/ratificar todos os atos da empresa contratada, por intermédio de sua Comissão de Fiscalização e Coordenação do Concurso Público nº 001/2018;
- 4.2.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua Comissão de Fiscalização e Coordenação do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal;
- 4.2.7. Publicar, em caráter supletivo, todos os avisos e editais referentes às fases do concurso público;
- 4.2.8. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

4.2.9. Realizar o pagamento à empresa contratada do valor previsto no contrato em uma única parcela (100%) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de homologação final do concurso público no Diário Oficial do Município;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO SUPORTE LEGAL

6.1 O presente contrato é firmado através do Pregão Presencial nº 002/2018, com fundamento na Lei Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e alterações posteriores, pela qual se regerà, 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.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

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 Guariba, 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.

Pradópolis __, de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

THIAGO AQUINO ALVES

Presidente

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XX.XXX.XXXX/000X-XX

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO IV

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

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 PRADÓPOLIS.

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@pradopolis.sp.leg.br. A falta da remessa do termo exime o Presidente, o Pregoeiro e membros da comissão permanente de licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO V TERMO DE CREDENCIAMENTO

CARTA-CREDENCIAL

Local e data, _____

À

Câmara Municipal de Pradópolis

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2018.

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 dar lances e renunciar ao direito de recorrer das decisões da Comissão de Licitações e do Pregoeiro, durante os trabalhos de abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “HABILITAÇÃO”.

Ass. do Repres. Credenciado Visto do Repres. Credenciado

Atenciosamente,

Nome da Licitante
Nome do Responsável e cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO VI REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

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 PRADÓPOLIS.

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 PRADÓPOLIS, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

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 PRADÓPOLIS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), 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 PRADÓPOLIS/SP.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

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 PRADÓPOLIS.

.....(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.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO IX

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

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 PRADÓPOLIS.

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____(nome da pessoa jurídica) cumpre 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.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N°:

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.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

e-mail:

Telefone:



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

Estado de São Paulo
CNPJ: 01.926.718/0001-76

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

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.

Pradópolis, ____ de _____ de 2018.

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.