

Ofício nº. 1237/2015
Ibitinga, 15 de Dezembro de 2015.

Ref.: **Resposta ao requerimento 358/2015**

Assunto: Informações sobre o concurso público 02/2015, edital n.º 03/2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Em resposta ao questionamento elaborado pelo vereador Leopoldo Gabriel Benetácio de Oliveira, anexamos ao presente a documentação solicitada.

Certos de termos atendido a contento os questionamentos apresentados renovamos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente.



FLORISVALDO ANTONIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
WINDSON PINHEIRO
DD Presidente da Câmara Municipal de
Ibitinga/SP





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

EDITAL DE CONVITE Nº 009/2015

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBITINGA situado à Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga, Estado de São Paulo, **CONVIDA** essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório, na modalidade de CONVITE, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e modificações posteriores.

1.2. Para recebimento dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, fica determinado como prazo final o dia **16 de novembro de 2015 até as 15h00min.** ocorrendo concomitantemente o início da sessão de julgamento.

1.3. O recebimento dos envelopes e a sessão de julgamento serão feitos no Departamento de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura do Município de Ibitinga, localizado na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga-SP.

1.4. Em hipótese alguma serão aceitos licitantes que se apresentarem como interessados na participação após o horário estipulado acima.

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação visa a escolha da melhor proposta para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, visando a realização de Concurso Público e Processo Seletivo consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, conforme anexo VI. Os pagamentos referentes à inscrição no Concurso Público e no Processo Seletivo serão feitos diretamente à empresa vencedora do certame.

2.2. Para fins de estimativa do número de inscrições, informamos o número de inscritos dos últimos concursos públicos realizados pela Prefeitura de Ibitinga:

Concurso Público nº 01/2010 – 554 inscritos para 16 cargos (Fiscal de Feiras, Fiscal de serviços, Fiscal de Turma, Mensageiro, Agente Fiscal Tributário, Berçarista, Bombeiro, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Transporte Escolar, Monitor de Práticas Esportivas, Técnico em Contabilidade, Vigilante Noturno, Advogado, Nutricionista, Psicólogo e Professor de Educação Básica II – Contabilidade).

Concurso Público nº 01/2011 – 629 inscritos para 03 cargos (Servente, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II – Contabilidade).

Concurso Público nº 01/2012 – 1.298 inscritos para 22 cargos (Auxiliar de serviços diversos, Eletricista, Jardineiro, Padeiro, Pavimentador, Pedreiro, Servente de Pedreiro, Varredor, Cuidador de Idosos, Marinheiro Regional de Convés, Marinheiro Regional de Máquinas, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Recreacionista, Auxiliar de Escritório, Escriturário, Monitor para Práticas Esportivas, Assistente Social, Biólogo, Médico do Trabalho, Orientador de Medida Socioeducativa e Supervisor de Ensino)

Concurso Público nº 02/2012 – 49 inscritos para 01 cargo (Bombeiro)

Concurso Público nº 01/2013 – 1.059 inscritos para 14 cargos (Assistente Social, Engenheiro





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

Civil, Contador, Nutricionista, Capinador, Jardineiro, Operador de Máquinas Leves, Lombador, Servente de Pedreiro, Monitor de Práticas Esportivas, Analista de Contas, Berçarista, Auxiliar de Creche e Telefonista)

Concurso Público nº 02/2013 – 06 inscritos para 01 cargo (Monitor para práticas esportivas).

Concurso Público nº 01/2014 – 91 inscritos para 01 cargo (Almoxarife).

Concurso Público nº 02/2014 – 311 inscritos para 07 cargos (Analista de contras, fiscal de obras e posturas, monitor de transporte escolar, técnico em contabilidade, arquiteto, engenheiro civil e monitor de práticas esportivas).

Concurso Público nº 01/2015 – 04 inscritos para 02 cargos (engenheiro civil e monitor de práticas esportivas).

Processo Seletivo nº 01/2010 – 77 inscritos para – 06 empregos (Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês e Professor de Educação Básica II – Matemática)

Processo Seletivo nº 01/2011 – 103 inscritos para – 01 emprego (Servente)

Processo Seletivo nº 02/2011 – 129 inscritos para – 07 emprego (Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Contabilidade; Professor de Educação Básica II – Geografia; Professor de Educação Básica II – História; Professor de Educação Básica II – Inglês; Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa e Professor de Educação Básica II – Matemática)

Processo Seletivo nº 03/2011 – 198 inscritos para – 07 emprego (Professor Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Contabilidade, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa e Professor de Educação Básica)

Processo Seletivo nº 01/2013 – 287 inscritos para 10 empregos (Professor Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Contabilidade, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Artística e Professor de Educação Básica II – Educação Física).

Processo Seletivo nº 02/2013 – 199 inscritos para 10 empregos (Professor Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Contabilidade, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Artística e Professor de Educação Básica II – Educação Física).

Processo Seletivo nº 01/2014 – 219 inscritos para 10 empregos (Professor Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Contabilidade, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Educação Artística e Professor de Educação Básica II – Educação Física).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga / SP - CEP 14.940-000 - CP 51
Telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001 - www.ibitinga.sp.gov.br

CNPJ 45.321.460/0001-50

CV nº 009/2015 – Fl. nº 2

2.3. A participação na presente licitação pressupõe a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos serviços a serem prestados, até o limite legal, durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado;

2.4. A Empresa somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa do Município de Ibitinga;

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Além das empresas convidadas, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega das propostas e que satisfaçam as condições do presente edital.

3.2. **NÃO** será permitida a participação de pessoa física, consórcio de empresas, de empresas em regime de falências ou concordatas, estrangeiras que não funcionem no País, que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e do art. 10º da Lei 9.605/98 ou declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

4.1. Nome do órgão licitante

4.2. Número do convite.

4.3. Dia e hora do encerramento do convite.

4.4. Indicação da razão social, endereço completo, telefone(s) e e-mail (se houver) do proponente.

ENVELOPE I – DOCUMENTOS

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA
CONVITE N.º 009/2015 - ENCERRAMENTO: data e horário
LICITANTE: (razão social do participante)
ENDEREÇO:
TELEFONE(S): // E-MAIL:

ENVELOPE II – PROPOSTA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA
CONVITE N.º 009/2015 - ENCERRAMENTO: data e horário
LICITANTE: (razão social do participante)
ENDEREÇO:
TELEFONE(S): // E-MAIL:

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS

5.1. O envelope documentação deverá conter o seguinte:





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1.a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.1.b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.1.c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 5.1.1.d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- 5.1.2.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5.1.2.b. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5.1.2.c. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - 5.1.2.c1) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 5.1.2.d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.1.3.a. Atestado de capacidade técnica que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.1.4. DECLARAÇÃO(ÕES):

- 5.1.4.1. As seguintes declarações deverão ser elaboradas preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante:
 - 5.1.4.1.a. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (Anexo III).
 - 5.1.4.1.b. Declaração assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Anexo IV).
 - 5.1.4.1.c. Declaração de que a mesma é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **se for o caso** (Anexo II).

5.2. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

- 5.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

5.2.2. 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 pela Comissão.

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

5.2.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

5.2.5. No caso da apresentação de certificado de registro cadastral emitido por este órgão licitante, considerar-se-ão atendidas todas as exigências arroladas do item **5.1.1** ao **5.1.2.d.** acima. **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral.

5.2.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3. – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

5.3.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, dentro do envelope documentos, declaração **de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso**, visando os benefícios e o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II. **As empresas que não apresentarem tal declaração não poderão fazer uso da LC nº 123/06.**

5.3.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.

5.3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

5.3.4. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3.4., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. ENVELOPE PROPOSTA

6.1. O envelope proposta deverá ser fechado e conter:

6.1.1. A proposta propriamente dita, preenchida em uma via, conforme Anexo VIII, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, e conterá:

6.1.1.a. Descrição do objeto da presente licitação;





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

- 6.1.1.b. Razão social, endereço completo, número do CNPJ;
- 6.1.1.c. Número do convite;
- 6.1.1.d. **Preço total para a realização do Concurso Público e preço total para realização do Processo Seletivo**, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes;
- 6.1.1.e. Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;
- 6.1.1.f. Condições de pagamento: conforme item 11 do edital;
- 6.1.1.g. Prazo de execução: conforme item 10 do edital;
- 6.1.1.h. Local e data.
- 6.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução dos serviços, inclusive as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada.
- 6.3. Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

- 7.1. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93.
- 7.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a comissão iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à sua abertura.
- 7.1.1.1. Após devidamente abertos os envelopes contendo a documentação, os mesmos serão analisados pelos membros da Comissão, que verificarão a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do presente Convite. Sendo verificada qualquer falha, falta ou incorreção insanável a licitante será considerada inabilitada.
- 7.1.2. Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;
- 7.1.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;
- 7.1.3.1. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculo serão corrigidas automaticamente pela comissão, tomando-se como corretos os preços unitários;
- 7.1.3.2. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.
- 7.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será divulgado, via telefone ou fax para conhecimento dos interessados.
- 7.2. Critérios de julgamento: **menor preço global**.
- 7.2.1. Desclassificação:
- 7.2.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) não obedecerem às condições estabelecidas no convite;





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superior ao estabelecido no anexo VII;

c) que contenham rasuras ou ressalvas que as invalidem.

7.2.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 dias úteis para reapresentação de outras escoimadas, das causas que ensejaram a desclassificação.

7.2.2. Classificação

7.2.2.1. As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela comissão, que fará a classificação levando-se em conta exclusivamente o menor preço.

a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

b) No caso de empate previsto no § 1º do art. 44 da Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

c) No caso de empate previsto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, será assegurada preferência por bens produzidos por empresas brasileiras;

c.1) Persistindo o empate ocorrerá, para fins de desempate, sorteio, com a presença dos membros da comissão, devendo ser comunicados os licitantes empatados.

7.3. Adjudicação e homologação

7.3.1. A autoridade competente fará a adjudicação à primeira classificada.

7.3.2. Adjudicado o objeto, a comissão, decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à homologação da adjudicação.

8- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 02 (dois) dias úteis consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

8.2. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

8.3. No ato da assinatura do instrumento contratual, caso estejam vencidas a empresa deverá apresentar:

8.3.1. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social;

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

8.3.3. O descumprimento do disposto nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 implicará no impedimento em assinar o termo contratual ou na retirada do documento equivalente, sujeitando a empresa às penalidades previstas no item 12.

9. LOCAL E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. O objeto desta licitação deverá ser realizado na cidade de Ibitinga e nos locais a serem indicados pela Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga / SP - CEP 14.940-000 - CP 51
Telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001 - www.ibitinga.sp.gov.br

CNPJ 45.321.460/0001-50

CV nº 009/2015 – Fl. nº 7



9.2. A Secretaria de Recursos Humanos será a responsável pelas solicitações, formalização de laudos e também pelo acompanhamento dos serviços a serem executados.

10. VIGÊNCIA E REAJUSTE

10.1. Os serviços deverão ter início de imediato, após a assinatura do contrato, e serão executados por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sem nenhum reajuste de preços.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura **na seguinte proporção:** 40% do valor contratado no término das inscrições e os 60% restantes na homologação do Concurso Público e do Processo Seletivo.

11.2 – O pagamento das inscrições será efetuado pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente a licitante vencedora, pelo preço estabelecido no parágrafo acima, constituindo referidos valores receita para a CONTRATADA.

11.3 - Os valores serão fixos e irrevogáveis no decurso do contrato.

11.4 - A despesa do presente contrato onerará a verba da função programática 12.361.0002.2022 - 3.3.90.39.00 – ficha 102 e 04.122.0056.2429 – 3.3.90.39.00 – ficha 329.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 5% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, o remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

12.2. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

12.2.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

12.2.1.1. até 10 dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.2.1.2. superior a 11 dias, até 20 dias, multa de 1 % sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.2.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, decorridos 21 dias, multa de 15 %, calculada sobre o valor do objeto não entregue.

13. RECURSOS

13.1 - Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura, dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal.

14. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

14.1 - Este convite será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

14.2. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Compras, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 18h00min, até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram o presente edital:





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

- Anexo I – Responsabilidade da empresa
- Anexo II – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de regularidade com o Ministério do Trabalho;
- Anexo V - Minuta do contrato;
- Anexo VI – Relação dos empregos
- Anexo VII - Modelo de Proposta;

Ibitinga, 05 de novembro de 2015


Florisvaldo Antonio Fiorentino
Prefeito Municipal





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

ANEXO I – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- A “Proponente” vencedora deverá desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; aplicação das provas práticas quando necessárias; aplicação de teste de aptidão física quando necessário; contagem de pontuação por títulos, se for o caso e, relação do resultado final, bem como, todas as demais providências necessárias.
- Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Concurso Público;
- Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Concurso Público e do Processo Seletivo, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, Plano de Carreira do Magistério, determinações da Prefeitura Municipal e demais normas jurídicas municipais;
- Afixar cartazes indicando local das inscrições e local de aplicação das provas;
- Os locais, datas e horários para realização das inscrições serão previamente determinados pela Prefeitura Municipal;
- Elaborar a relação final dos candidatos inscritos no Concurso Público e do Processo Seletivo, separadas por cargo e encaminhá-las à Prefeitura Municipal;
- Disponibilizar aos candidatos inscrição e boleto bancário via internet no site da própria empresa;
- Coordenar e realizar as inscrições presenciais, quando necessárias, no Município de Ibitinga em horário e data a serem indicados pela Prefeitura do Município de Ibitinga, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições;
- Receber diretamente dos candidatos, por sua conta e risco, o valor do pagamento das inscrições, responsabilizando-se pelos trâmites bancários de correntes do pagamento das inscrições;
- Realizar o Concurso Público e do Processo Seletivo em fases, conforme disponha o edital de cada cargo;
- Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, atendendo às necessidades do Município de Ibitinga;
- Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho, com a expressa anuência do Poder Público contratante;
- Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal, rescisão contratual e aplicação de penalização e multa pecuniária;
- Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional;
- Todos os impressos de responsabilidade da empresa **Contratada** deverão ter boa qualidade de impressão;
- As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem organizadas e atualizadas





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

pedagogicamente;

- Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção através de sistema de leitura óptico.
- As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade de provas de cada cargo e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
- Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.
- Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, sendo que o Município de Ibitinga, a seu critério, poderá designar tantos fiscais quanto julgar necessários, os quais igualmente serão orientados e treinados pela empresa vencedora;
- Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;
- Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados, inclusive os designados pela Prefeitura;
- Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Concurso Público, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- Relato das ocorrências em documento próprio;
- Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Concurso Público e do Processo Seletivo;
- Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo, além de mídia magnética (CD) com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa, bem como em listagens, por cargo e EME ordem de classificação para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição, o nome do candidato e a média final;
- Orientar o Município de Ibitinga sobre as publicações a serem efetuadas, bem como apresentar minuta da homologação final para publicação na imprensa do município sendo que esta será de total responsabilidade do Município de Ibitinga;
- Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor que vier a contatar durante a realização dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos e decorrentes do contrato, interposto dentro do prazo legal;
- Responsabilizar-se por todo pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo. A Prefeitura cederá local para a realização das provas;
- A empresa Contratada deverá conservar os gabaritos das provas do Concurso Público e do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da homologação, podendo, após esse prazo, proceder a incineração de todo material do Concurso Público e do Processo Seletivo conservando-se os arquivos por meio eletrônico os quais também encaminhados a Prefeitura do Município de Ibitinga.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas



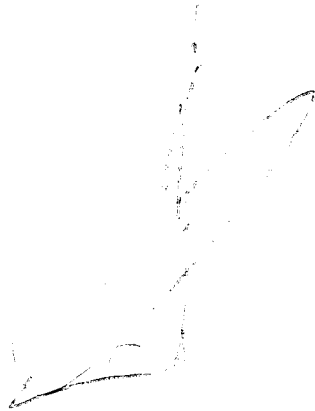
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga / SP - CEP 14.940-000 - CP 51
 Telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001 - www.ibitinga.sp.gov.br
 CNPJ 45.321.460/0001-50

CV nº 009/2015 - Fl. nº 11



devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

CONVITE nº 009/2015

Objeto: _____

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

_____, _____ de _____ de _____
(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser redigido, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

CONVITE nº 009/2015

Objeto: _____.

Eu, _____, portador do RG _____ e do CPF _____ representante legal da empresa _____, CNPJ _____, sediada à Rua/Av _____, nº _____, cidade _____ / _____.

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser redigido, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

CONVITE nº 009/2015

Objeto: _____

Eu, _____
 portador do RG _____ e do CPF _____
 representante legal da empresa _____
 CNPJ _____,
 sediada à Rua/Av _____,
 nº _____, cidade _____ / _____.

interessada em participar da licitação em referência, realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, **DECLARO**, sob as penas da lei, que, nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supracitada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, de _____ de _____.
 (local e data)

 (nome e assinatura do representante legal)

Obs.: Este documento deverá ser redigido, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/15, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento particular de contrato de empreitada com prestação de serviços, de um lado o MUNICÍPIO DE IBITINGA, com sede na rua Miguel Landim nº 333, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. FLORISVALDO ANTONIO FIORENTINO, brasileiro, casado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa CCCCCCCCCCCCCCCCCC, com sede a cccccccccccccccccccccccccccccccccccccc, inscrita no CNPJ sob o nº cccccccccccccccccccc, Inscrição Estadual nº cccccccccccccccccccc, neste ato representada por cccccccccccccccccccc, qualificação (...), adiante denominado CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA se obriga a prestar de serviços de assessoria técnica administrativa, visando a realização de Concurso Público e Processo Seletivo consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, contra o recebimento do valor de inscrição considerando os Níveis de Escolaridade exigido para o cargo.

1.2 - A CONTRATADA deverá desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo; elaboração do edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos, se for o caso e; relação do resultado final.

1.3- A CONTRATADA deverá, ainda, realizar os seguintes serviços:

- a) Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo;
- b) Elaborar o edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; aplicação das provas práticas quando necessárias; aplicação de teste de aptidão física quando necessário; contagem de pontuação por títulos, se for o caso e, relação do resultado final, bem como, todas as demais providências necessárias.

Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Concurso Público e do Processo Seletivo;

d) Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Concurso Público e do Processo Seletivo, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, Plano de Carreira do Magistério, determinações da Prefeitura Municipal e demais normas jurídicas municipais;

e) Afixar cartazes indicando local das inscrições e local de aplicação das provas. Os locais, datas e horários para realização das inscrições serão previamente determinados pela Prefeitura Municipal;

f) Elaborar a relação final dos candidatos inscritos no Concurso Público e do Processo Seletivo, separadas por cargo e encaminhá-las à Prefeitura Municipal;

g) Disponibilizar aos candidatos inscrição e boleto bancário via internet no site da própria empresa;

h) Coordenar e realizar as inscrições presenciais, quando necessárias, no Município de Ibitinga em horário e data a serem indicados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições;

i) Receber diretamente dos candidatos, por sua conta e risco, o valor do pagamento das inscrições.





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

responsabilizando-se pelos trâmites bancários de correntes do pagamento das inscrições:

- j) Realizar o Concurso Público e do Processo Seletivo em fases, conforme disponha o edital de cada cargo;
 - k) Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, atendendo às necessidades do Município de Ibitinga. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho, com a expressa anuência do Poder Público contratante;
 - l) Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal, rescisão contratual e aplicação de penalização e multa pecuniária. Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional. Todos os impressos de responsabilidade da empresa **Contratada** deverão ter boa qualidade de impressão. As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;
 - m) Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção através de sistema de leitura óptico.
 - n) Montar e acondicionar as provas, responsabilizando-se pela quantidade de provas de cada cargo e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
 - o) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.
 - p) Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, sendo que a Prefeitura do Município de Ibitinga, a seu critério, poderá designar tantos fiscais quanto julgar necessários, os quais igualmente serão orientados e treinados pela empresa vencedora;
 - q) Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados, inclusive os designados pela Prefeitura;
 - r) Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Concurso Público e do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
 - s) Relatar ocorrências em documento próprio;
 - t) Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Concurso Público e do Processo Seletivo;
 - u) Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo, além de mídia magnética (CD) com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa, bem como em listagens, por cargo e em ordem de classificação para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição, o nome do candidato e a média final;
 - v) Orientar a Prefeitura Municipal sobre as publicações a serem efetuadas, bem como apresentar minuta da homologação final para publicação na imprensa do município sendo que esta será de total responsabilidade do Município de Ibitinga;
 - x) Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor que vier a contatar durante a realização dos serviços.
 - y) Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos e decorrentes do contrato, interposto dentro do prazo legal;
 - z) Responsabilizar-se por todo pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo. A Prefeitura cederá local para a realização das provas;
- 1.3.1 A empresa Contratada deverá conservar os gabaritos das provas do Concurso Público e do Processo





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

Seletivo pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da homologação, podendo, após esse prazo, proceder a incineração de todo material do Concurso Público e do Processo Seletivo conservando-se os arquivos por meio eletrônico os quais também encaminhados a Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.3.2. A empresa contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

1.3.3. A empresa contratada deverá entregar o caderno de questões aos candidatos, após a entrega dos gabaritos pelos respectivos candidatos.

1.4 - A Empresa somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Prefeitura do Município de Ibitinga;

1.5. A CONTRATADA será a integral e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução dos serviços, inclusive as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada.

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

CLÁUSULA II – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado no na cidade de Ibitinga e nos locais a serem indicados pela Municipalidade.

2.2. A Secretaria de Recursos Humanos será a responsável pelas solicitações, formalização de laudos e também pelo acompanhamento dos serviços a serem executados.

2.3. A CONTRATADA tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

CLÁUSULA III - DO VALOR, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura **na seguinte proporção**: 40% do valor contratado no término das inscrições e os 60% restantes na homologação do Concurso Público e do Processo Seletivo.

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

10.1. Os serviços deverão ter início de imediato, após a assinatura do contrato, e serão executados por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sem nenhum reajuste de preços.

4.3. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por motivos devidamente justificados e aceitos pela administração.

4.4. O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir de sua assinatura, encerrando-se na data da emissão do Atestado de Execução Definitiva do objeto expedido pela Secretaria de Recursos Humanos.

CLÁUSULA V - DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

5.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

5.1.1.1. até 10 dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



5.1.1.2. superior a 11 dias, até 20 dias, multa de 1 % sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
5.1.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, decorridos 21 dias, multa de 15.%, calculada sobre o valor do objeto não entregue.

5.2. A aplicação da multa não:

5.2.1. impedirá a contratante de rescindir unilateralmente o contrato;

5.2.2. impedirá a imposição de suspensão temporária de participar de licitações e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.2.3. prejudicará a decadência do direito à contratação nem a aplicação de outras sanções previstas e cabíveis;

5.2.4. desobrigará a licitante vencedora de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que, por sua ação ou omissão, tenha causado.

5.3. As multas são autônomas; a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceção, sobre o valor global do contrato;

5.4. Da aplicação das multas previstas neste Edital e no contrato, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, consoante o disposto no artigo 87, parágrafo 2º, da lei federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA VI - DOS CASOS DE RESCISÃO

6.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do supracitado diploma legal.

6.2. Poderá a CONTRATANTE considerar rescindido de pleno direito o presente contrato, por culpa da CONTRATADA por qualquer motivo que justifique a rescisão contratual, por falta grave cometida pela CONTRATADA, o que se dará com a pura ocorrência do fato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extra-judicial para a sua apuração, responsabilizada a CONTRATADA pelos prejuízos e perdas a que der causa.

CLÁUSULA VII - DOS ANEXOS DO CONTRATO

7.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, o processo de Convite nº 009/2015, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como seus respectivos anexos.

7.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento e o EDITAL, prevalecerão as disposições constantes do EDITAL e seus anexos.

CLÁUSULA VIII - DO FORO

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

8.2. Nos casos omissos no presente instrumento e no correspondente edital, aplicar-se-á as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores. E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, xxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1: _____

Testemunha 1: _____



ANEXO VI

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

1 – CONCURSO PÚBLICO

Nome do emprego	Vagas	Salário Base (R\$)	Carga Horária Semanal	Tipo de prova	Escolaridade e Exigências
Arquiteto	1	R\$ 1.399,42	40	Prova teórica	Ensino Superior Completo específico, registro no Conselho específico.
Engenheiro Civil	1	R\$ 1.399,42	40	Prova teórica	Ensino Superior Completo específico, registro no CREA
Assistente Social	1	R\$ 1.334,80	30	Prova teórica	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS
Servente	1	R\$ 823,35	40	Prova Teórica	Ensino Fundamental completo

RELAÇÃO DOS EMPREGOS

2 – PROCESSO SELETIVO

Nome do emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial (R\$)	Requisitos para provimento
PEB I – Professor de Educação Básica I	Cadastro reserva	26 ou 27 horas	26H/S: R\$ 1.589,01 27H/S: R\$ 1.650,14	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
PEB II – Professor de Educação Básica II- Contabilidade	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Licenciatura em Ciências Contábeis ou Ensino Superior específico na área e complementação pedagógica ou qualquer títulos de Professor e Técnico em Contabilidade



PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II – História	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II- Inglês	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II- Língua Portuguesa	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com



Básica II – Ciências				habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica II – Educação Artística	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

3 – CONCURSO PÚBLICO PEB I E PEB II

Nome do emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Referência Salarial (R\$)	Requisitos para provimento
PEB I – Professor de Educação Básica I	Cadastro reserva	26 ou 27 horas	26H/S: R\$ 1.589,01 27H/S: R\$ 1.650,14	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	R\$ 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

PEB II – Professor de Educação Básica II – História	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II- Inglês	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II- Língua Portuguesa	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
PEB II – Professor de Educação Básica II – Ciências	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

II – Educação Artística				habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro reserva	Máximo 20 horas	RS 14,32 H/S	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

CONVITE Nº 009/2015

PROPOSTA

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ Cep: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Preço Global
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, visando a realização de Concurso Público (Arquiteto + Engenheiro Civil + Assistente Social + Servente) consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da Republica Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, para os empregos arrolados no Anexo VI do edital do Convite nº 009/2015	R\$
02	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, visando a realização de Processo Seletivo consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da Republica Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, para os empregos arrolados no Anexo VI do edital do Convite nº 009/2015.	R\$
03	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica administrativa, visando a realização de Concurso Público PEB I E PEB II consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da Republica Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, para os empregos arrolados no Anexo VI do edital do Convite nº 009/2015	R\$
	Preço global (Item 01 + 02 + 03)	R\$

Valor total desta proposta por extenso (_____)





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

Validade da proposta: _____ dias (mínimo de 30), contados a partir da data de abertura do envelope proposta.

Prazo de execução: até _____ dias (máximo de 90) após assinatura do contrato.

Pagamento: conforme item 11 edital.

Preço para cada inscrição para o Processo Seletivo R\$ _____ (podendo variar de acordo com o grau de instrução exigido. Caso haja variação informar por grau de escolaridade o valor que será cobrado dos candidatos. **Não será considerado como critério de julgamento das propostas**)

Preço para cada inscrição para o Concurso Público R\$ _____ (podendo variar de acordo com o grau de instrução exigido. Caso haja variação informar por grau de escolaridade o valor que será cobrado dos candidatos. **Não será considerado como critério de julgamento das propostas**)

Superior R\$ _____
 Ensino Médio R\$ _____
 Ensino Fundamental _____

Local e data: _____, _____ de _____ de 2015

Nome do resp.: _____
 Identificação: _____





TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

CONTRATO Nº 178/2015 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE IBITINGA E A EMPRESA SEMAIS – ADMINISTRAÇÃO, CONSULTORIA, LOGÍSTICA E SELEÇÃO LTDA – Convite nº 009/2015.

Pelo presente instrumento particular de contrato de empreitada com prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-000, inscrito no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor FLORISVALDO ANTONIO FIORENTINO, portador da cédula de identidade RG nº 6.197.648 SSP/SP e do CPF nº 032.108.468-39, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **SEMAIS – ADMINISTRAÇÃO, CONSULTORIA, LOGÍSTICA E SELEÇÃO LTDA**, com sede na Rua Bartolomeu Zunega, nº 49, Pinheiros, São Paulo/SP, 05.426-020, inscrita no CNPJ sob o nº 97.549.765/0001-17, neste ato representada por seu Sócio Administrador Senhor RODRIGO MASSAO HOTTA FIGUEIREDO, portador da cédula de identidade RG nº 8.996.338-6 SSP/SP e do CPF nº 129.728.658-80, adiante denominado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** se obriga a prestar de serviços de assessoria técnica administrativa, visando à realização de Concurso Público e Processo Seletivo consoante às disposições contidas no artigo 37 e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação aplicável para provimento de vagas nos empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ibitinga, contra o recebimento do valor de inscrição considerando os Níveis de Escolaridade exigidos para os cargos, conforme Anexo VI do Edital do Convite nº 009/2015.

1.1.1. Concurso Público:

Emprego	Vaga	Salário Base	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Escolaridade e Exigências
Arquiteto	01	R\$ 1.399,42	40	Prova Teórica	Ensino Superior Completo específico, registro no Conselho específico.
Engenheiro Civil	01	R\$ 1.399,42	40	Prova Teórica	Ensino Superior Completo específico, registro no CREA.
Assistente Social	01	R\$ 1.334,80	30	Prova Teórica	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga / SP - CEP 14.940-000 - CP 51
Telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001 - www.ibitinga.sp.gov.br
CNPJ 45.321.460/0001-50

Conselho Municipal de Administração
CONTRATADA
SEMAIS - ADMINISTRAÇÃO, CONSULTORIA, LOGÍSTICA E SELEÇÃO LTDA

Servente	01	R\$ 823,35	40	Prova Teórica	Ensino Fundamental Completo.
----------	----	------------	----	---------------	------------------------------

1.1.2. Processo Seletivo:

Emprego	Vaga	Referência Salarial	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Escolaridade e Exigências
PEB I – Professor de Educação Básica	Cadastro Reserva	26H/S: R\$ 1.589,01 27H/S: R\$ 1.650,14	26 ou 27 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
PEB II – Professor de Educação Básica II - Contabilidade	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Licenciatura em Ciências Contábeis ou Ensino Superior Específico na área e complementação pedagógica ou qualquer título de Professor e Técnico em Contabilidade.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – História	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Inglês	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente



Daniella M. Lopes Ciccoiti
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
OAB/SP. 133.872

					com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Ciências	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Educação Artística	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.



1.1.3. Concurso Público PEB-I e PEB-II:

Emprego	Vaga	Referência Salarial	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Escolaridade e Exigências
PEB I – Professor de Educação Básica	Cadastro Reserva	26H/S: R\$ 1.589,01 27H/S: R\$ 1.650,14	26 ou 27 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Geografia	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – História	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Inglês	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.



Daniella M. P. Lopes Cicotti
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
OAB/SP. 133.872



TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

PEB II – Professor de Educação Básica II – Matemática	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Ciências	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Educação Artística	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
PEB II – Professor de Educação Básica II – Educação Física	Cadastro Reserva	R\$ 14,32 H/S	Máximo 20 horas	Prova Teórica	Curso Superior, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria, ou Curso Superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.

1.2. A CONTRATADA deverá desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à realização do Concurso Público e do Processo Seletivo; elaboração do Edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; contagem de títulos, se for o caso e; relação do resultado final.

1.3. A CONTRATADA deverá, ainda, realizar os seguintes serviços, conforme Anexo I do Edital do Convite nº 009/2015:

a) Desenvolver todas as atividades necessárias, tais como: estudo da Legislação Municipal.



Daniella M. P. Lopes Ciccoati
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
CAR. 133.872



TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

- Estadual e Federal, pertinentes à realização do Concurso Público e do Processo Seletivo;
- b) Elaborar o edital; cadastramento dos candidatos; preparação das provas objetivas; aplicação das provas objetivas; correção das provas objetivas; aplicação das provas práticas quando necessárias; aplicação de teste de aptidão física quando necessário; contagem de pontuação por títulos, se for o caso e, relação do resultado final, bem como, todas as demais providências necessárias.
- c) Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do Concurso Público e do Processo Seletivo;
- d) Elaborar o Edital Simplificado e Geral do Concurso Público e do Processo Seletivo, por escolaridade, se for o caso, em consonância com a Lei Orgânica do Município, Plano de Carreira do Magistério, determinações da Prefeitura Municipal e demais normas jurídicas municipais;
- e) Afixar cartazes indicando local das inscrições e local de aplicação das provas. Os locais, datas e horários para realização das inscrições serão previamente determinados pela Prefeitura Municipal;
- f) Elaborar a relação final dos candidatos inscritos no Concurso Público e no Processo Seletivo, separadas por cargo e encaminhá-las à Prefeitura Municipal;
- g) Disponibilizar aos candidatos inscrição e boleto bancário via internet no site da própria empresa;
- h) Coordenar e realizar as inscrições presenciais, quando necessárias, no Município de Ibitinga em horário e data a serem indicados pela Prefeitura Municipal de Ibitinga, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições;
- i) Receber diretamente dos candidatos, por sua conta e risco, o valor do pagamento das inscrições, responsabilizando-se pelos trâmites bancários decorrentes do pagamento das inscrições;
- j) Realizar o Concurso Público e do Processo Seletivo em fases, conforme disponha o edital de cada cargo;
- k) Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo entre as partes, prevendo a data e horário para realização das diversas etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, atendendo às necessidades do Município de Ibitinga. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho, com a expressa anuência do Poder Público contratante;
- l) Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das



Daniela M. P. Lopes Cicotti
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
IBITINGA/SP 133.372

- provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal, rescisão contratual e aplicação de penalização e multa pecuniária. Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional. Todos os impressos de responsabilidade da empresa **Contratada** deverão ter boa qualidade de impressão. As provas, de propriedade da empresa, deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;
- m) Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção através de sistema de leitura óptico;
- n) Montar e acondicionar as provas, responsabilizando-se pela quantidade de provas de cada cargo e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
- o) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- p) Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo, sendo que a Prefeitura do Município de Ibitinga, a seu critério, poderá designar tantos fiscais quanto julgar necessários, os quais igualmente serão orientados e treinados pela Contratada;
- q) Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados, inclusive os designados pela Prefeitura;
- r) Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Concurso Público e do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- s) Relatar ocorrências em documento próprio;
- t) Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Concurso Público e do Processo Seletivo;
- u) Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo, além de mídia magnética (CD) com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa, bem como em listagens, por cargo e em ordem de classificação para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição, o nome do candidato e a média final;
- v) Orientar a Prefeitura Municipal sobre as publicações a serem efetuadas, bem como apresentar minuta da homologação final para publicação na imprensa do Município sendo que esta será de total responsabilidade do Município de Ibitinga;



Daniella M. P. Lopes Dioceli
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
CAPISF. 33.872

x) Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor que vier a contatar durante a realização dos serviços;

y) Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos e decorrentes do contrato, interposto dentro do prazo legal;

z) Responsabilizar-se por todo pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Concurso Público e do Processo Seletivo. A Prefeitura cederá local para a realização das provas.

1.3.1. A empresa Contratada deverá conservar os gabaritos das provas do Concurso Público e do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da homologação, podendo, após esse prazo, proceder a incineração de todo material do Concurso Público e do Processo Seletivo conservando-se os arquivos por meio eletrônico os quais também encaminhados a Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.3.2. A empresa Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Prefeitura Municipal sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

1.3.3. A empresa Contratada deverá entregar o caderno de questões aos candidatos, após a entrega dos gabaritos pelos respectivos candidatos.

1.4. A Contratada somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Prefeitura do Município de Ibitinga.

1.5. A CONTRATADA será a integral e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução dos serviços, inclusive as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e quaisquer taxas incidentes sobre a prestacional ora contratada.

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

CLÁUSULA II - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado no na cidade de Ibitinga e nos locais a serem indicados pela Municipalidade.

2.2. A Secretaria de Recursos Humanos será a responsável pelas solicitações, formalização de laudos e também pelo acompanhamento dos serviços a serem executados.



Gamella M. P. Lopes Cicotti
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
CABINETE 133.872



TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

2.3. A CONTRATADA tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma.

CLÁUSULA III – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura **na seguinte proporção:**

3.1.1. 40% do valor contratado, ou seja, R\$ 9.160,00 (nove mil cento e sessenta reais), no término das inscrições;

3.1.2. 60% restante, ou seja, 13.740,00 (treze mil setecentos e quarenta reais), na homologação do Concurso Público e do Processo Seletivo.

3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ 22.900,00 (vinte e dois mil e novecentos reais).

3.3. A despesa originada deste contrato onerará as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Recursos Humanos e Relações do Trabalho	04.122.0056.2429 3.3.90.39.00	Ficha 329	R\$ 7.000,00
Secretaria de Educação	12.361.0002.2022 3.3.90.39.00	Ficha 102	R\$ 15.900,00

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ter início de imediato, após a assinatura do contrato, e serão executados por um período de **90 (noventa) dias**, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sem nenhum reajuste de preços.

4.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado por motivos devidamente justificados e aceitos pela Administração.

4.3. O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir de sua assinatura, encerrando-se na data da emissão do Atestado de Execução Definitiva do objeto expedido pela Secretaria de Recursos Humanos.

CLÁUSULA V – DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

5.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

5.1.1.1. até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de



Daniella M. P. Lopes Cicotta
PROCURADORA DO MUNICÍPIO
OAB/SP 133.872

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga / SP - CEP 14.940-000 - CP 51
Telefone (16) 3352-7000 / Fax (16) 3352-7001 - www.ibitinga.sp.gov.br
CNPJ 45.321.460/0001-50



TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

atraso;

5.1.1.2. superior a 11 (onze) dias, até 20 (vinte) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

5.1.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, decorridos 21 (vinte e um) dias, multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

5.2. A aplicação da multa NÃO:

5.2.1. impedirá o CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato;

5.2.2. impedirá a imposição de suspensão temporária de participar de licitações e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

5.2.3. prejudicará a decadência do direito à contratação nem a aplicação de outras sanções previstas e cabíveis;

5.2.4. desobrigará a CONTRATADA de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que, por sua ação ou omissão, tenha causado.

5.3. As multas são autônomas; a aplicação de uma não exclui a de outra e serão calculadas, salvo exceção, sobre o valor global do contrato.

5.4. Da aplicação das multas previstas no Edital e neste contrato, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, consoante o disposto no artigo 87, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VI – DOS CASOS DE RESCISÃO

6.1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas modificações posteriores, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do supracitado diploma legal.

6.2. Poderá o CONTRATANTE considerar rescindido de pleno direito o presente contrato, por culpa da CONTRATADA por qualquer motivo que justifique a rescisão contratual, por falta grave cometida pela CONTRATADA, o que se dará com a pura ocorrência do fato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial para a sua apuração, responsabilizada a CONTRATADA pelos prejuízos e perdas a que der causa.

CLÁUSULA VII – DOS ANEXOS DO CONTRATO

7.1. Fazem parte integrante deste CONTRATO, o processo de Convite nº 009/2015, juntamente com a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como seus respectivos anexos.

7.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento e o EDITAL, prevalecerão as disposições constantes do EDITAL e seus anexos.



Luiz Carlos Lopes Cicotti
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
OAB/SP 133.872



TRABALHO • RESPONSABILIDADE • PAZ SOCIAL

CLÁUSULA VIII - DO FORO

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

8.2. Nos casos omissos no presente instrumento e no correspondente Edital, aplicar-se-á as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, 25 de novembro de 2015.

MUNICÍPIO DE IBITINGA
 FLORISVALDO ANTONIO FIORENTINO
 CONTRATANTE

SEMAIS - ADMINISTRAÇÃO, CONSULTORIA, LOGÍSTICA E SELEÇÃO LTDA
 RODRIGO MASSAO HOTTA FIGUEIREDO
 CONTRATADA

Georgia
 Georgia Rachel Zanati
 CPF 246.811.518-07
 Testemunha

Angela
 Ângela Maria Batista Salvador
 CPF 072.275.708-51
 Testemunha



Daniella M. P. Lopes Ciccothi
 PROCURADORA DO MUNICÍPIO
 OAB/SP. 133.872