

CARTA CONVITE N. 006/2015

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Dracena, situada na Rua Princesa Isabel, 1.635, na cidade de Dracena - SP, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Ato da Presidência nº 05, de 05 de janeiro de 2015, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se acha aberta a licitação sob a modalidade CONVITE do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, objetivando a contratação de empresa especializada na elaboração e realização de concurso público para a Câmara Municipal de Dracena/SP, com abertura prevista para o dia **23/10/2015**, às **10 horas**, prazo máximo para a entrega dos envelopes de proposta.

O início da abertura dos envelopes n.º 01 “DOCUMENTOS” ocorrerá às **10h10min**, do dia **23/10/2015**, no mesmo endereço mencionado acima. A abertura dos envelopes n.º 02 “PROPOSTA”, no mesmo dia, fica condicionada à desistência expressa de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, por parte dos participantes.

1 - OBJETO:

1.1. O presente Convite tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO **DE PROVAS E TÍTULOS**, para a Câmara Municipal de Dracena/SP, conforme quadro de vagas e de especificações descritas no Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- 01) - Elaboração de regulamento do concurso público;
- 02) - Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público;
- 03) - Elaboração de Editais;
- 04) - Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
- 05) - Informação em Site da empresa para inscrições somente online;
- 06) - Elaboração de provas;
- 07) - Aplicação das provas objetivas e prática e análise de títulos;
- 08) - Correção de provas objetivas, prática;
- 09) - Critérios de correção e contagem de pontos das provas e do título
- 10) - Apresentação do resultado;
- 11) - Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- 12) - Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- 13) - Apresentação do resultado para a homologação;
- 14) - Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso;
- 15) - Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 16) - Observar as Leis Municipais n.º 2.977/01 e 3.405/06, que tratam sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos.

1.2. A empresa a ser contratada deverá exercer seus trabalhos sob a orientação e o acompanhamento da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços será para elaboração e realização de Concurso Público para cargos na Câmara Municipal de Dracena, distribuídos entre os níveis Superior e Médio Completo, conforme abaixo:

Denominação dos cargos	Escolaridade - Requisitos	vagas
Assessor Jurídico	Superior - Curso de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	01
Assessor de Imprensa	Superior - Curso Superior completo em qualquer área e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista Profissional; ou Curso Superior em Comunicação Social, com graduação em Jornalismo ou Relações Públicas.	01
Auxiliar de Serviços Legislativos	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática	01

2.2. O regime de execução do serviço será de empreitada por preço global, nos termos da Lei n. 8.666/93;

2.3. Todo o processo de realização do concurso será informatizado, desde as inscrições até o resultado final;

2.4. Os critérios de desempate deverão contar com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos, observado o artigo 27 do Estatuto do Idoso;

2.5. O concurso será composto de provas objetivas, dissertativa/redação, prática/digitação e **de análise de títulos**;

2.6. A correção das provas objetivas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão resposta.

2.7. A estruturação das provas para cada cargo se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde haja empregos objeto do certame, quando necessário.

2.8. A licitante vencedora deverá receber da Câmara Municipal de Dracena/SP, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.

2.9. A licitante vencedora deverá estabelecer com a Câmara Municipal de Dracena/SP, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.

2.10. Serão observados, com base no Plano de Cargos e Salários, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para definir as matérias conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.

2.11. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

2.12. A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público.

2.13. No caso da prova discursiva, o edital deverá conter de forma objetiva, os prazos de arguição e os critérios de correção e de atribuição de pontos.

2.14. No caso da prova de digitação, o edital deverá definir prazos para a formatação e digitação de texto, bem como os critérios de correção e de atribuição de pontos.

2.15. A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas.

2.16. O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição de atividades de cada cargo, e com base do Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Dracena/SP, em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada emprego.

2.17. A Licitante Vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

2.18. As provas serão ministradas no Município de Dracena/SP

3 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES:

3.1. A empresa proponente deverá apresentar sua proposta em 02 (dois) envelopes fechados e assinados em seu fecho, como segue:

Envelope nº 01 "DOCUMENTOS";

Envelope nº 02 "PROPOSTA";

3.1.1. Câmara Municipal de Dracena;

3.1.2. Número e objeto do Convite;

3.1.3. Dia e hora do encerramento do convite;

3.1.4. Razão social e endereço completo do proponente.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, HABILITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

4.1. Só poderão participar da presente licitação as empresas cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado.

4.2. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente **CONVITE**, empresas interessadas que se enquadram no ramo de atividade pertinente ao objeto e que se manifestem com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, de acordo com o parágrafo 3º, do artigo 22 da Lei 8666/93.

4.3. Será vedada a participação de empresas:

a) Em consórcio;

b) Sob processo de falência ou concordata;

c) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

d) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

4.5. As empresas enquadradas na condição de micro empresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, conforme definidas no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, fica garantido o tratamento e benefícios previstos da referida Lei.

4.6. As microempresas e de empresas de pequeno porte e que pretenderem fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, deverão apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, onde fique demonstrada a condição do enquadramento de ME ou EPP, acompanhada de

declaração firmada pelo representante legal da empresa e pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) de que a mesma se enquadra nos termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte (**Anexo V**)

4.7. Deverão ser apresentados dois envelopes fechados, um deles indicando “**Envelope nº 01 – Documentos**”, destinado aos documentos para habilitação da firma e, no outro, com a indicação “**Envelope nº 02 – Proposta**” que conterá a proposta de preços propriamente dita. Deve ambos os envelopes trazer em suas partes externas as seguintes referências: o nome da firma, a data e horário deste convite.

4.8. As empresas poderão enviar representantes, os quais deverão comparecer com procuração, na qual esteja consignado o fim específico para decidir sobre todas as cláusulas do Convite.

4.9. A fim de que seja preservado o princípio básico da legalidade, moralidade e probidade administrativa, fica vedado à empresa a ser contratada possuir empregados ou prestadores de serviços e que tenham vínculo de matrimônio ou parentesco afim ou consangüíneo até o segundo grau ou por adoção com qualquer dos candidatos que venham se inscrever no concurso a ser realizado, bem como fica vedado a empresa licitante possuir empregados e prestadores de serviços que venham a se inscrever como candidatos ao concurso público ou servidores públicos municipais ou municipalizados que efetuam a aplicação de provas e/ou avaliações.

4.10. Os preços ofertados devem ser compatíveis com os correntes do mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei 8.666/93.

4.11. A contratada será remunerada pelos serviços prestados tão somente com o valor das inscrições recolhidas, cujos valores estimados constam do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

4.12. A contratada fará depósito aos cofres públicos municipais do valor exceder ao valor estimado com a arrecadação de inscrições.

5 - ENVELOPE Nº 01 “DOCUMENTOS”:

5.1. Os documentos a serem apresentados no envelope nº 01 “DOCUMENTOS”, serão os seguintes:

5.2. Habilidade Jurídica:

a) - Contrato Social e sua ultima alteração ou contrato de firma individual;

5.3. Economia Financeira:

a) - Certidão de Falência ou Concordata (Cartº. Distribuidor);

5.4. Regularidade Fiscal:

a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) - DECA – Declaração Cadastral – (Inscrição na Fazenda Estadual); se houver inscrição;

c) - CCM – Cadastro de Contribuinte Municipal

Obs. Itens “b” e “c” – se a empresa não for obrigada em face a sua constituição a cadastrar-se, apresentar declaração neste sentido.

d) - Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal);

e) - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

f) - Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (CND/INSS);

g) - Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei 12.440/11)

- h)** - Dados pessoais do representante da empresa para assinatura do contrato (CPF, RG, endereço residencial, nacionalidade, estado civil);
- i)** - Declaração de que vem cumprindo as exigências do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º (sétimo), da Constituição Federal (**Anexo II**);
- j)** - As empresas deverão apresentar Termo de Responsabilidade e Fidelidade (**Anexo IV**) quanto ao sigilo das informações e dados constantes das provas.
- l)** - Declaração de enquadramento para ME e EPP (**Anexo V**)
- m)** - As empresas que não enviarem representantes, **PODERÃO** anexar ao envelope nº 01 “DOCUMENTOS”, **Carta de Desistência de Recurso (Anexo III)**.
- n)** - Atestados de elaboração e aplicação de concurso fornecido por de pessoa jurídica de direito público ou privado - no mínimo 02 (dois).
- o)** – Declaração de que conhece e está de acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

5.5. Os documentos a serem apresentados, deverão ser cópias autenticadas, cabendo à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, o direito de requerer os originais para comprovação.

6 - ENVELOPE PROPOSTA – ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA:

6.1. O segundo, que só será aberto se forem julgados em ordem os documentos apresentados no primeiro, deverá conter a proposta, em papel timbrado, com escrita numa só das faces, na qual deverão constar, de forma clara, precisa e sem rasuras, os elementos e requisitos seguintes:

6.1.1. A proposta financeira com o **valor unitário das taxas de inscrições a serem cobradas por cargos**, que devem ser ofertados em algarismo, por extenso, expresso em moeda nacional, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo estes valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

6.1.2. Nos valores propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais deverão estar discriminados em planilha de custos das despesas, de acordo com a proposta apresentada;

6.1.3. Condições de pagamento, conforme o item 8;

6.1.4. A assinatura do responsável pela firma proponente, na folha da proposta;.

6.1.5. A validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.1.6. O CRONOGRAMA de execução dos serviços, objeto da licitação, os quais terão início a partir da assinatura do contrato.

7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. No julgamento das propostas será considerado vencedor o licitante que apresentar o MENOR PREÇO TOTAL (PT) somados os valores propostos para a inscrição em cada cargo, atendidas as condições estabelecidas neste Convite, conforme previsto no Inciso I do § 1º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com a seguinte expressão:

$$\underline{T1 + T2 + T3 = PT}$$

onde:

T1 - é a taxa de inscrição para o cargo de nível superior (Assessor Jurídico)

T2 - é a taxa de inscrição para o cargo de nível superior (Assessor de Imprensa)

T3 – é a taxa de inscrição para os cargos de nível médio

7.2. O valor da taxa de inscrição para o cargo de nível médio não poderá ser superior às taxas de inscrições para os cargos de nível superior.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste convite, especialmente as consideradas inexequíveis, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do valor estimado.

7.4. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93.

7.5. Se duas ou mais propostas em igualdade de condições ficarem empatadas será realizado **sorteio**, em ato público, para o qual todos serão convocados, em conformidade com o artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

8 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. A contratada será remunerada pelos serviços prestados tão somente com o valor das inscrições recolhidas;

8.2. Caberá à empresa contratada organizar o sistema de controle do pagamento das taxas de inscrições;

8.3. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos candidatos, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;

8.4. Caberá à Câmara arcar com as despesas de publicidade do edital, da publicidade do resultado do concurso, bem como providenciar o local para a realização das provas, cabendo a contratada a preparação do espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação do concurso, e ainda a retirada do local de todo o material utilizado.

9- DO CONTRATO:

9.1. O Licitante vencedor celebrará contrato nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo VI) no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da publicação e homologação do resultado dessa licitação.

9.2. A recusa da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar a ordem de serviço, desde que dentro da validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3. Em ocorrendo a hipótese prevista no item 10.1, fica facultada à Câmara transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94.

9.4. O prazo para a realização do concurso será de no máximo 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

10 - PENALIDADE:

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções administrativas e penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93, atualizada pelas Leis nºs. 8883/94 e 9032/95

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, de acordo com artigo 37, III da C.F e artigo 73, III da Lei Orgânica do Município.

11.2. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

11.3. As partes elegerão o Fórum da Comarca de Dracena/SP, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato ou instrumentos equivalentes dela originadas.

11.4. A simples participação dos licitantes, caracterizada pelo oferecimento da proposta, implica a sujeição dos mesmos a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital.

11.5. Não serão admitidas nesta Licitação as empresas suspensas ou impedidas de Licitar.

11.6. Fica facultada à Comissão, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.7. Os pedidos de impugnação ao edital deverão ser protocolados até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes

11.8. À Câmara Municipal, fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado, sem direito a indenização de qualquer espécie.

11.9. A presente Carta Convite será afixada na sede da Câmara Municipal de Dracena, em local apropriado.

Dracena, 13 de outubro de 2015

**Francisco Eduardo Aniceto Rossi
= Presidente =**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONCURSO PÚBLICO

Objetivo

O objetivo do presente Termo de Referência é o de estabelecer parâmetros para a contratação de serviço de Assessoria Técnica para planejamento, organização e realização de Concurso Público por parte da Câmara Municipal de Dracena, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, e seus princípios basilares de legalidade, a imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1. Categoria

1.1. Serviços pessoa jurídica

2. Dotação orçamentária

2.1. No caso de despesas financeiras advindas da contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Verba: 01 - PODER LEGISLATIVO

01 - SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

01.031.0101.2.002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3. Objeto

Este Termo tem por objeto a pretensão de selecionar empresa para a contratação de serviços técnicos de profissionais especializados visando à elaboração e aplicação de Concurso Público para a Câmara Municipal de Dracena/SP, conforme quadro de vagas descrito no item 4.3 deste Termo de Referência, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

a. Elaboração de regulamento do concurso público (editais e anexos), e cronograma geral, que serão preparados baseados em informações e dados definidos com a Comissão de Permanente de Licitações e com a Comissão de Concurso da Câmara Municipal, respeitando a legislação pertinente, as especificações deste termo de referência, e o edital de licitação;

a.1. Do Edital deverá constar, obrigatoriamente, sem prejuízos de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento, o seguinte:

a.1.1. Indicação da matéria objeto de cada prova, de forma a permitir ao candidato a perfeita compreensão do conteúdo programático que será exigido;

a.1.2. Datas previstas para divulgação dos locais e dias de realização de provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos e divulgação dos resultados finais;

a.1.3. Indicação dos meios de comunicação que serão utilizados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;

- a.1.4.** critérios de correção de provas objetivas, de redação e de digitação;
 - a.1.5.** Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
 - a.1.6.** Informação no Site para efetuar inscrições exclusivamente via Internet;
 - a.1.7.** Descrição dos cargos;
 - a.2.** O edital deverá ainda estabelecer:
 - a.2.1.** Requisitos para as inscrições;
 - a.2.2.** Procedimentos para as inscrições;
 - a.2.3.** As provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova, conteúdo, número de questões, valor em pontos, e orientações para cada tipo de prova;
 - a.2.4.** Procedimentos para impetrar recursos;
 - a.2.5.** Resultado final com os devidos critérios de desempate;
 - a.2.6.** Quadro de vagas por cargo, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes);
 - a.2.7.** Cronograma;
 - a.2.8.** Datas, horários e locais para inscrição.
 - a.2.9.** O acesso do candidato ao caderno de provas, garantindo o cumprimento do princípio constitucional dos atos administrativos (caput do art. 37).
 - b)** O concurso público deverá obrigatoria e especialmente obedecer aos princípios da publicidade, da competitividade e da seletividade, cabendo à empresa contratada e à banca realizadora do concurso o sigilo das provas, respondendo administrativa, civil e criminalmente, por atos ou omissões que possam divulgar ou propiciar a divulgação de provas, questões ou parte delas, cabendo ainda à contratada:
 - b.1.** Elaboração de portaria de sua a comissão organizadora;
 - b.2.** Elaboração de demais editais;
 - b.3.** Treinamento para a equipe de inscrição;
 - b.4.** Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
 - b.5.** Elaboração de provas objetivas/teóricas/práticas, e ainda critérios de correção e contagem de pontos de provas de títulos, se for o caso;
 - b.6.** Aplicação das provas objetivas, de redação, práticas e análise dos títulos;
 - b.7.** Correção das provas;
 - b.8.** Apresentação do resultado;
 - b.9.-** Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
 - b.10.** Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
 - b.11.** Apresentação do resultado para a homologação;
 - b.12.** Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso;

4. Do Concurso

- 4.1.** O edital do concurso e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão Permanente de Licitação da Câmara e Comissão de Concurso.

4.2. O processo de realização do concurso deverá ser totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

4.3. A prestação dos serviços será para elaboração, conforme o presente Termo de Referência, de Concurso Público para a Câmara Municipal de Dracena/SP, visando provimento de 03 (três) cargos de níveis Superior e Médio, criados pela Lei Complementar nº 426, de 04 de maio de 2015, conforme quadro e especificações abaixo:

QTD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS
01	Assessor Jurídico	Curso de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
01	Assessor de imprensa	Curso Superior completo em qualquer área e registro no Ministério do Trabalho como Jornalista Profissional; ou Curso Superior em Comunicação Social, com graduação em Jornalismo ou Relações Públicas.
01	Auxiliar de Serviços Legislativos	Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.

- Atribuições do Cargo de Assessor Jurídico

A representação jurídica, a consultoria e a assessoria técnico-jurídica do Legislativo, nos termos do §1º, do Artigo 34 da Lei Orgânica do Município, e do Anexo II da mencionada Lei:

"I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara, em especial para: organizar, orientar e controlar os atos administrativos dentro das formalidades exigidas pela legislação;

II - defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;

III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal de todas as proposições da Câmara;

IV - redigir e examinar projetos, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;

VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;

VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;

VIII – orientar quanto ao aspecto jurídico, os procedimentos e processos administrativos, Comissões Especiais de Inquérito e sindicâncias instauradas pela Presidência;

IX – atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;

X – auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais".

Atribuições do Cargo de Assessor de Imprensa

- Elaboração de matérias jornalísticas (release); registro através de imagens (fotografia) e de gravações por áudio a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet com objetivo de divulgar as atividades do Legislativo;

- Registrar e noticiar atos do Presidente, dos Vereadores e da Câmara Municipal nos órgãos de comunicação municipal e regional;

- Manter contatos com a imprensa local (jornais impresso, rádios e Televisão) marcando entrevistas coletivas ou exclusivas do Presidente e Vereadores;

- Acompanhar todos os assuntos de interesse da Câmara e do Município divulgados na imprensa;

- Manter estreito relacionamento com a Câmara de vereadores para cientificar-se da programação das atividades da Câmara;

- Organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos correspondentes à Câmara Municipal, ao Presidente e aos Vereadores, para ordená-las em arquivo próprio;
- Orientar o Presidente, Vereadores sobre normas protocolares e ceremoniais, recepcionar convidados, manter relação atualizada de autoridades federais, estaduais, municipais e outras;
- Submeter à apreciação prévia do presidente toda matéria que deva ser publicada e divulgada;
- Executar outras atividades correlatas.

- Atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Legislativos

- Auxiliar nos serviços da Secretaria, especialmente na elaboração e digitação de textos de indicações, requerimentos e de outras proposituras apresentadas pelos vereadores;
- Auxiliar na execução de tarefas elementares de apoio à Secretaria da Câmara, inclusive estar presente nas sessões legislativas, se convocado;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.

4.4. Além das obrigações inerentes ao objeto do presente contrato, a contratada deverá:

- a) divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- b) proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- c) efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico;
- d) emitir confirmação, contendo a data, horário e locais das provas;
- e) analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- f) editar as provas;
- g) imprimir e grampear as provas;
- h) ensacar (em malotes) os envelopes, mantendo-os lacrados e invioláveis;
- i) manter as provas sob sigilo absoluto;
- j) organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos;
- k) divulgar o caderno de prova, nos termos do Edital de Concurso;
- l) publicar a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital para publicação pela Câmara;
- m) divulgar os gabaritos em até 48 horas;
- n) receber e examinar os recursos dos candidatos, levantando e divulgando os resultados;
- o) disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- p) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como encargos necessários decorrentes à contratação;
- q) - Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo, contendo todos os dados do candidato, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à contratante;
- r) - Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;

5. Das etapas necessárias para a realização do concurso:

- a) Contratação da empresa, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações;
- b) Preparação do Edital;
- c) Publicação do Edital;
- d) Abertura do período de inscrições;
- e) Aplicação das provas;
- f) Divulgação dos gabaritos;
- g) Abertura de prazo para eventuais recursos e respectiva avaliação dos mesmos;
- h) Divulgação dos resultados (por etapas se for o caso);
- i) Resultado Final;
- j) Homologação do resultado final, com a relação dos candidatos aprovados por ordem alfabética;
- k) Nomeação dos aprovados.

6. Vagas

6.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos descritos no quadro do item 4.3, dos que vagarem ou que vierem a ser criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificado no Edital.

6.2. O Concurso Público será regido pelo Regime Jurídico Estatutário. (Lei Complementar nº 02, de 06 de maio de 1992 e Lei Complementar nº 05, de 06 de maio de 1992).

7. Dos Valores Estimados e perspectiva de inscrições.

7.1. Tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidas e considerando a pesquisa em empresas do ramo, em relação ao número de candidatos inscritos para cargos de natureza semelhante, chegou-se a conclusão dos seguintes valores estimados:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	PERPECTIVA DE INSCRIÇÃO	VALOR POR INSCRIÇÃO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Ensino Médio	01	350	45,00	15.750,00
Nível Superior	02	200	64,00	12.800,00

Observação: A perspectiva do número de candidatos a se inscreverem e a estimativa de preços foram obtidas por pesquisa em empresas do ramo que realizaram concursos semelhantes, baseando-se nos dados populacionais. O valor por inscrição é o resultado da média aritmética obtida das empresas que participaram da cotação previa a que procedemos para nortear este processo licitatório.

8. Da isenção da Taxa de inscrição

8.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão que comprovar se enquadrar às Leis Municipais nºs. 2977/01, de 20 de julho de 2001 e 3405/06, de 10 de outubro de 2006.

8.2. O candidato que se enquadrar nas condições da Lei nº 2977/01 deverá solicitar na Secretaria Municipal de Assistência Social declaração comprovando a condição alegada e encaminhar à empresa que realizará o concurso e aguardar o resultado da solicitação pleiteada.

8.3. O candidato que se enquadrar nas condições da Lei nº 3405/06, deverá comprovar a doação, feita pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores ao prazo final de inscrição do concurso, e encaminhar à empresa que realizará o concurso e aguardar o resultado da solicitação pleiteada.

9. Da condição de pagamento

9.1. Pelos serviços prestados a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos em conta bancária específica.

10. Validade

10.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

ANEXO II

MODELO - DECLARAÇÃO (Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal)

Declaramos para os devidos fins de direito que em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não utilizamos os serviços de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Declaramos ainda que temos ciência de que o descumprimento do referido artigo nos acarretará sanções na esfera administrativa e civil, além de representantes legais responderem na esfera penal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL/DATA

nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO

(Desistência de Recurso para as empresas que não enviarem representantes)

(Razão social da empresa), por seu representante abaixo assinado, vem por meio desta, desistir da interposição de recursos na fase de HABILITAÇÃO (exigência de documentos), referente à Carta Convite n.º 000/2015 de 00/00/0000, destinada à contratação de empresa especializada para a confecção de todas as etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, solicitados pela Câmara Municipal de Dracena.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL/DATA

nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

Termo de Responsabilidade e Fidelidade

(Razão social da empresa), _____, pessoa jurídica de direito provado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ domiciliada na cidade de _____, na _____ (endereço completo) DECLARA, para participar da licitação - CONVITE Nº 000/2015, da Câmara Municipal de Dracena/SP, RESPONSABILIDADE E FIDELIDADE, quanto ao sigilo das informações e dados constantes das provas do concurso público, objeto do edital em epígrafe, estando ciente da aplicação dos aspectos cíveis e penais aplicáveis ao assunto.

LOCAL/DATA

_____ nome completo e assinatura do representante legal da empresa

(carimbo CNPJ da empresa)

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO (Declaração de enquadramento para ME e EPP)

(Razão social da empresa), _____ por meio de seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, DECLARA, sob as penas da Lei que:
a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II , art. 3º, da Lei Complementar nº 126/06; e
c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º, §4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL/DATA

_____ nome completo e assinatura do representante legal da empresa

_____ Nome completo, nº de inscrição no CRC e assinatura do contador ou do técnico contábil da empresa

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Que entre si celebram, a Câmara Municipal de Dracena, neste ato legalmente representada pelo Presidente da Mesa Diretora, *****, brasileiro, casado, R.G. n.º *** , residente e domiciliado nesta cidade de Dracena, Estado de São Paulo, denominada **CONTRATANTE** e a Empresa *****, estabelecida na Rua *****, n.º **, Centro, em *****, Estado de *****, inscrita no CNPJ N.º *****, denominada **CONTRATADA**, para a elaboração e aplicação de Concurso Público para a Câmara Municipal de Dracena/SP

Aos **** dias do mês de **** de dois mil e cinco (**.**.****), na sede da Câmara Municipal de Dracena, presente o Senhor *****, Presidente da Câmara Municipal, e o Senhor *****, RG N.º **** e CPF N.º ***** , para como Diretor Presidente da Empresa *****, assinar Contrato para a realização de Concurso Público, tudo de acordo com o Convite N.º **/**, de **/**/**** e de conformidade com as condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA **OBJETO DO CONTRATO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada, para a elaboração e aplicação de concurso público para o provimento de cargos na Câmara Municipal de Dracena, de acordo com as especificações descritas no Anexo I e no Edital da Carta Convite nº*****de *****

CLÁUSULA SEGUNDA **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, bem como no Edital Carta Convite nº 06/2015, fornecendo todos os materiais para a realização do concurso, e dos procedimentos que se fizerem necessários.

2.2. A CONTRATADA deverá entrar em contato com a Câmara Municipal para elaborar os conteúdos programáticos e bibliografias, em conjunto com a contratante, em dias e horários preestabelecidos, devendo a minuta do edital ser condicionada à aprovação da Câmara.

2.3. A Empresa deverá realizar o concurso no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, ficando estabelecido também o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do fim do prazo recursal, para informação à Câmara Municipal de Dracena da lista de classificação, bem como do resultado final do Concurso.

2.4. O prazo previsto para execução do Objeto do Contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

2.4.1. Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada do Poder Público Municipal;

2.4.2. Falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade da Câmara Municipal;

2.4.2. Força maior ou caso fortuito, previstos no Código de Processo Civil.

2.5. Os pedidos de prorrogação de prazos deverão se solicitados, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificado.

2.6. A CONTRATADA deverá divulgar, em página eletrônica, todas as informações e resultados referentes ao objeto da presente licitação, bem como disponibilizar edital, provas e gabaritos e classificação final.

2.7. Todas as inscrições, provas, gabaritos, etc. devem ser enviados à Câmara Municipal para que sejam arquivados, conforme exigência do Tribunal de Contas.

CLÁUSULA TERCEIRA **DA VIGÊNCIA**

3.1. Este Contrato entra em vigor na data de sua assinatura pela CÂMARA MUNICIPAL e pela CONTRATADA e Testemunhas, e terá duração de 90 (noventa) dias, de **** de ****, conforme estabelecido pelo Convite N.^o **/**, de **/**/****, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

CLÁUSULA QUARTA **DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

4.1. A CONTRATADA será remunerada pelos serviços prestados tão somente com o valor das inscrições recolhidas, cujo valor estimado de arrecadação é de R\$28.550,00 (vinte e oito mil e quinhentos e cinquenta reais).

4.2. A CONTRATADA fará depósito aos cofres públicos municipais do valor exceder ao valor estimado com a arrecadação de inscrições, no prazo de cinco dias úteis, contados da homologação das inscrições.

4.3. Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, diretamente a CONTRATADA, pelo preço estabelecido na proposta, para o cargo pleiteado, sendo para o cargo de Nível Superior de Assessor Jurídico o valor de R\$***** (*****); para o cargo de nível superior de Assessor de Imprensa o valor de R\$***** (*****); e o cargo de nível médio de Auxiliar de serviços Legislativos o valor de R\$***** (*****).

4.4. Os preços não serão reajustados em hipótese nenhuma.

4.5. A CONTRATADA atenderá o disposto nas Leis Municipais n.^o 2.977/01 e 3.405/06, que tratam sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, arcando com o valor das inscrições dos candidatos que tiverem os pedidos de isenção do pagamento deferidos.

4.6. A Execução do Contrato será acompanhada pela Câmara Municipal, nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93, através do Sr. *****, nomeado pela Portaria *****

4.7. Nos termos do art. 68 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA nomeará como preposto, o Sr. ***** para representá-la durante a execução do contrato.

4.8. A execução do contrato será acompanhada pela Câmara Municipal, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso, nomeada pelo Presidente da Câmara pela Portaria ????????

CLÁUSULA QUINTA **DAS SANÇÕES**

5.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades:

- a) - Advertência por escrito;
- b) - Multa percentual de 2% (dois por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor estimado do objeto contratado (artigo 86 da Lei 8.666/93, atualizada pelas Leis nºs. 8883/94 e 9032/95).
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações municipais e, ainda, de contratar com a municipalidade, por um período não superior a 2 (dois) anos;
- d) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 e atualizações.

CLÁUSULA SEXTA **RESCISÃO**

- 6.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades de que trata a cláusula anterior, poderá rescindir unilateralmente o contrato firmado, nos termos do Artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93
- 6.2.** No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.
- 6.3.** Quando, pela reiteração de impugnações feitas pela CÂMARA MUNICIPAL, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao Contrato ou para prosseguir na sua execução.
- 6.4.** Se a CONTRATADA transferir o presente instrumento sem prévio consentimento da CÂMARA MUNICIPAL.
- 6.5.** Se a CONTRATADA falir, entrar em concordata, em liquidação ou dissolução ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite o cumprimento deste Contrato.
- 6.6.** Pelo descumprimento do artigo 78 e seus incisos da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como as alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883/94, n.º 9.032/95 e n.º 9.648/98.

CLÁUSULA SÉTIMA **DOTAÇÃO DE DESPESA**

- 7.1.** No caso de despesas financeiras advindas da contratação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 - PODER LEGISLATIVO
02 - SECRETARIA DA CÂMARA
 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
 01.031.0101.2.002 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

CLÁUSULA OITAVA **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1.** Para o devido acompanhamento da CONTRATANTE, a CONTRATADA se responsabilizará pela elaboração de modelo do Edital completo do concurso; e ainda: pela elaboração da proposta de programas sobre os quais versarão as provas; do modelo das fichas digitais de inscrições dos candidatos, pela aplicação das provas em todas as fases do concurso; pela correção e julgamento das provas em todas as fases; **pelo recebimento dos títulos a serem previstos, devendo ser de forma presencial, com a opção de entrega pelos candidatos no dia da realização da prova;** pela emissão dos relatórios dos candidatos habilitados e inabilitados; pela elaboração do Edital para a publicação dos resultados; pela elaboração do Edital para a homologação do Concurso; pela elaboração de pareceres e resoluções de

quaisquer recursos que porventura houver, quando da aplicação do concurso em quaisquer de suas fases, sejam administrativas e/ou judiciais.

8.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possa resultar da execução do presente contrato.

8.3. A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários.

8.4. Todo pessoal empregado na execução dos serviços ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto ao pagamento de vencimentos, encargos, locomoção, alojamento, alimentação e outros aspectos, não cabendo, portanto, à CONTRATANTE, quaisquer responsabilidade nesses sentidos.

8.5. A Câmara providenciará o local para a realização das provas, cabendo a contratada a preparação do espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação do concurso, e ainda a retirada do local de todo o material utilizado.

8.6. Os casos não contemplados nesse Contrato serão solucionados utilizando-se o teor do Convite nº 06/2015 e os dispositivos da Lei 8.666/93 e atualizações.

8.7. O presente Contrato vincula-se às disposições do Convite 06/2015, bem como à proposta apresenta pela CONTRATADA.

8.8. A CONTRATADA obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação demonstradas quando de sua participação na Carta Convite 06/2016.

CLÁUSULA NONA **FÔRÓ**

9.1. As partes contratadas elegem o Fôro da Comarca de Dracena, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

9.2. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as exigências estabelecidas nas Cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-se em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

SALA DA PRESIDÊNCIA "MESSIAS FERREIRA DA PALMA"
Dracena, ** de ***** de ****.

= Presidente da Câmara Municipal de Dracena =

Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____