



## CARTA CONVITE Nº. 004/2014

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA - FEMIB**, com sede a Rua Roque Raineri, 81 – Jardim Centenário – Ibitinga – SP, CEP:- 14940-000, inscrita no CNPJ sob nº 02.343.386/0001-60, torna público o Processo Licitatório, na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO COMPLETA DO PROCESSO SELETIVO (VESTIBULAR 2015) para a Faculdade de Ibitinga**, mantida pela FEMIB, conforme as especificações contidas neste Edital, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e modificações posteriores.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta Preço serão entregues na sede da FEMIB, no endereço acima mencionado, até às 10h00min (dez horas) do dia 08 (oito) de outubro de 2014.

1.4. A Reunião de Abertura dos Envelopes será realizada na sede da FEMIB, situada na Rua Roque Raineri, 81 – Jardim Centenário – CEP: 14940-000 - Ibitinga – SP, 10h30min (dez horas e trinta minutos) do dia 08 (oito) de outubro de 2014, iniciando-se com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame e será conduzida pela Comissão de Licitações da FEMIB.

1.5. O edital de licitação será afixado para conhecimento e consulta dos interessados, no quadro de aviso da FEMIB, situada na Rua Roque Raineri, 81 – Jardim Centenário – CEP: 14940-000 - Ibitinga – SP, onde poderá ser retirado. Se houver interesse em participar da Licitação, favor informar pessoalmente, pelo telefone 16-3352-9140 ou por fax 16 3342-7303, ou ainda pelo e-mail [contabilidade@faibi.com.br](mailto:contabilidade@faibi.com.br), desde que seja com antecedência mínima de 24 horas antes do dia e horário estabelecido para entrega dos Envelopes.

1.6. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos na Sede da FEMIB, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:30 horas até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta.

1.7. As despesas oriundas da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria do exercício de 2014, **código 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**.

1.8. As receitas auferidas pela FEMIB com as taxas de inscrição no Processo Seletivo (VESTIBULAR 2015), cujo valor fixado em Portaria (001/2014 de 03 de janeiro de 2014) própria de R\$ 30,00 (trinta reais), baixada e publicada pela Superintendência da Fundação, entrarão no caixa único com a rubrica de “receita ordinária”, especificamente apurada e declarada, especialmente por,



conforme item 7.7 e seguintes, servir de dotação e empenho posterior para pagamento da “parcela variável” do valor do contrato a ser firmado com o (a) licitante vencedor (a), tendo em vista a forma de pagamento eleita dentre as legalmente possíveis, observada e eleita diante das necessidades da Fundação e dos (as) convidados (as) a participar do certame, levando-se em consideração a experiência adquirida tanto pela FEMIB quanto pelos participantes de processos licitatórios semelhantes e os custos e receitas provenientes deste tipo de prestação de serviços e as nuances que encerra.

## 2. OBJETO

**2.1. Contratação de Empresa Especializada para realização completa do Processo Seletivo (VESTIBULAR 2015) da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga - FAIBI, para preenchimento de vagas para os cursos de Administração, Pedagogia e Turismo.**

**2.2. Os serviços da “empresa contratada” abrangerão:**

2.2.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar os serviços 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, atendendo às necessidades da FEMIB;

2.2.2. Estudos da Legislação Estadual e Federal, pertinentes a realização do Vestibular; Conhecer e analisar a legislação municipal vigente relativa às normas para realização do vestibular;

2.2.3. Elaboração do Edital Simplificado e Geral do Vestibular;

2.2.4. Estabelecer dias e horários para inscrições e aplicação das provas; acatando os locais, previamente determinadas pela FEMIB;

2.2.5. Realização do Vestibular, conforme disponha o edital;

2.2.6. Realização das inscrições;

2.2.7. Homologação das Inscrições;

2.2.8. Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho;

2.2.9. Elaboração, aplicação e correção das provas, da seguinte forma:

2.2.10. Elaborar todas as provas **escritas e/ou práticas**, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal; obedecendo todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional; devendo ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;

2.2.10.1. Todos os impressos de responsabilidade da empresa CONTRATADA deverão ter boa qualidade de impressão, com caderno de questões e folha de resposta das provas e a respectiva correção.

2.2.10.2. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;



- 2.2.10.3. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética.
- 2.2.10.4. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do vestibular responsabilizar-se por todo pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do vestibular;
- 2.2.10.5. Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;
- 2.2.10.6. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados;
- 2.2.10.7. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do vestibular, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- 2.2.10.8. Relato das ocorrências em documentos próprios;
- 2.2.10.9. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do vestibular;
- 2.2.10. Apresentar lista dos candidatos e suas notas em todas as fases do vestibular, além de disquetes com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa; relação dos candidatos por classificação; bem como, relação do resultado final para homologação pelo Diretor Superintendente da FEMIB;
- 2.2.11. Elaboração de todas as matérias a serem divulgadas na imprensa, dia e hora das inscrições, relação dos inscritos, dia, local e hora das provas; Gabarito; relação dos nomes e notas de cada candidato, classificação dos candidatos e relação dos aprovados, resultado de recursos;
- 2.2.12. Responsabilizar-se pela recepção, atendimento, análise e decisão, dos recursos administrativos, eventualmente interpostos, dentro do prazo a ser previsto, para a respectiva interposição, no decorrer do Concurso Público; julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, mesmo após a Homologação; Orientar a FEMIB sobre as publicações a serem efetuadas;
- 2.2.13. Responsabilizar-se 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 como fiscais de sala e corredores, aplicadores de provas e outros, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a FEMIB, sob nenhuma hipótese, as despesas aqui relacionadas;
- 2.2.14. Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços a serem prestados, até o limite legal, durante o prazo de vigência;
- 2.2.15. A Empresa somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da Superintendência da FEMIB.



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Além das empresas convidadas pela FEMIB, poderão participar do presente, empresas que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial**, registrado na Junta Comercial, o qual confere direito poderes legais para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR, o instrumento de procuração público ou particular (com firma reconhecida)**, no qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprovem os poderes dos mandantes para outorga;**

4.2. O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo documento pessoal que contenha foto.

4.3. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas possibilitará a participação da proponente na abertura dos Envelopes, apenas e exclusivamente como ouvinte, que acompanhará a licitação sem dela tomar partido ou analisar qualquer documento.

### 5. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

5.1. A apresentação da proposta a entrega, na data e hora estipulada no Edital, de envelope lacrado, correspondente a proposta de preço. O envelope deve apresentar os seguintes dizeres:

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA – FEMIB  
CARTA CONVITE N.º 004/2014  
INDICAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA PARTICIPANTE

### 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada no “Modelo de Proposta de Preço”, constante do Anexo I deste Edital, ou elaborada em papel timbrado da empresa sem erros, rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.



**6.1.1. No de participante Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar anexo à proposta preço, a declaração conforme anexo IV Modelo de Declaração.**

6.2. A proposta de preço deverá ser preenchida em uma via, redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, de forma clara e detalhada, sem erros, emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, se houver, e conterá:

6.2.1. Número da Carta Convite;

6.2.2. Razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal;

6.2.3. Descrição dos serviços, preço total licitado, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, dispêndios e benefícios;

6.2.4. Validade da proposta: mínimo de 20 dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;

6.2.5. Prazo de entrega do serviço contratado: até 90 dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.2.6. Condições de pagamento: Na entrega dos resultados, com respectivas listas dos aprovados e notas atribuídas, acompanhadas da documentação pertinente ao vestibular realizado.

6.2.7. Local, data, assinatura e identificação do signatário;

**6.3. O DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS SUBITENS ACIMA IMPLICARÁ NO IMPEDIMENTO DE CONTINUAR PARTICIPANDO DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

## **7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO**

7.1. A simples participação da licitante, caracterizada pelo fornecimento do envelope, implicará na sua sujeição a todas as exigências e condições contidas neste Edital.

7.2. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido na Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores.

7.3. No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecem ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos examinando os envelopes, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e os representantes legais das Licitações participantes.

7.4. Procedendo-se a seguir a abertura dos ENVELOPES, contendo as propostas de preço:

7.4.1. As propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar erros, falhas ou omissões;

7.4.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;



7.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes credenciados das licitantes participantes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

7.6. Ocorrendo à suspensão da reunião para julgamento, e a reunião não for feita na mesma data, o resultado será divulgado, via telefone ou fax para conhecimento dos interessados.

### **7.7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.7.1 Será julgada vencedora a proposta mais vantajosa, tendo como critério o **MENOR PREÇO GLOBAL** para prestação dos serviços descritos no objeto deste edital.

7.7.2 O termo “Menor Preço Global” previsto no item 7.7.1 do presente edital compreende o valor estipulado pela proponente participante como “parcela fixa invariável” e será utilizado como critério excludente e norteador do certame licitatório, considerando-se vencedora a proposta que apresentar, observados todos os critérios previstos neste edital, o menor custo à FEMIB, devendo a proponente interessada levar em consideração, para fixação desta parcela fixa, a existência da parcela variável prevista no item 7.7.4 abaixo, que comporá o preço final e valor a ser pago pela Fundação, quando apurada a “receita ordinária” proveniente das inscrições no Processo Seletivo (VESTIBULAR 2015), prevista no item 1.8 do presente Edital.

7.7.3 A proposta apresentada deverá conter o valor pretendido como “parcela fixa invariável” previsto no item 7.7.2 do presente edital, bem como a aceitação, como receita e forma de pagamento, da ora estabelecida “parcela variável” que corresponderá ao montante final bruto auferido com as inscrições do processo seletivo, servindo para pagamento desta “parcela variável” o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor bruto obtido, contabilizado e lançado como “receita ordinária” na contabilidade da Fundação, a ser repassado à proponente vencedora no prazo de 10 (dez) dias após a realização de todos os serviços contratados, nos termos do item 11.1, deste Edital, quer seja com a publicação dos aprovados no processo seletivo, julgados todos os recursos e ausente qualquer pendência relativa aos serviços contratados e prestados.

7.7.4 No valor global proposto, compreendidas as parcelas “fixa” e “variável” deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo à licitante contratada exigir nenhum outro tipo de pagamento para a Fundação, que não é responsável por tais recolhimentos e não poderá ser demandada a tais títulos.



## 7.8. DESCLASSIFICAÇÃO:

### 7.8.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no presente Edital;
- b) apresentarem preços manifestamente irrisórios ou excessivos (será tomado como parâmetro a média de preço dos produtos, realizada pelo setor competente).

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

### 7.9. CLASSIFICAÇÃO

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

7.9.2. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

**7.9.3. No caso de empate, será atendido a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o estatuto nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e seu art. 44 § 1º, e quanto as Empresas que não obtiverem tal privilégio em caso de empate, ocorrerá o sorteio.**

7.10. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da comissão e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

7.11. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento, e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será divulgado aos interessados.

**7.12. A FEMIB se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, não cabendo à licitante vencedora direito a qualquer indenização.**

## 8. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

8.1. Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, a Comissão submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do processo licitatório.

8.2. A homologação será feita pelo Superintendente da FEMIB.

## 9. CONDIÇÕES E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS

9.1. Após a homologação e comunicado expedido pela Fundação, o proponente vencedor deverá apresentar no prazo de até três (03) dias úteis, os seguintes documentos (originais, cópias acompanhadas das originais ou cópias autenticadas):

*9.1.1. Prova do cadastro na Receita Federal;*



9.1.2. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – apresentando a CND – Certidão Negativa de Débito;

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

9.1.4. Certidão Negativa da Receita Federal, da Fazenda Estadual e Municipal (sede da empresa);

9.1.5. Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. No caso de empresa individual o registro comercial;

9.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual (DECA) ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.7. Declaração de que conhece e concorda com todos os termos do presente Edital.

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade, será assegurado o prazo de mais dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da FEMIB, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente, implicará na decadência do direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei, sendo facultado a Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

**9.3. Serão considerados vigentes, os documentos com validades que tenham sido emitidos até cento e oitenta (180) dias anteriores à data da apresentação dos documentos, salvo se deles constar registro sobre sua validade, quando, então, este prevalecerá.**

9.4. O DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NOS SUBITENS ACIMA IMPLICARÁ NO IMPEDIMENTO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.5. Poderá a FEMIB, quando o convocado se recusar a apresentar os documentos 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.

## **10. LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA LICITAÇÃO**

10.1. O prazo máximo para assinatura do contrato e início dos serviços do objeto da licitação será imediatamente após a apresentação dos documentos e declaração da licitante de que os documentos estão de acordo com o edital.

10.2. O prazo para a execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser realizado totalmente em Ibitinga, nas condições estabelecidas em contrato.

10.3. A licitante será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, bem como pela integridade dos serviços fornecidos, e também por



quaisquer sinistros, danos, perdas ou prejuízos que por sua ação, omissão ou negligência der causa.

10.4. Poderá a FEMIB, quando o convocado se recusar a realizar os serviços objetos da licitação, 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.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado através de cheque nominal, em no máximo 10 (Dez) dias após a realização dos serviços acompanhados da nota fiscal, devidamente auferidos por funcionário desta Fundação.

11.2. Não haverá qualquer forma de reajuste de preços e/ou atualização monetária.

11.3. Em caso de devolução fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Pelo descumprimento da proposta apresentada, pela não apresentação dos documentos exigidos neste Edital, pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo, acarretará à Licitante inadimplente, a pena de advertência e a exclusão da licitação ou rescisão contratual, ou inabilitação da mesma, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em Licitações ulteriores, por prazo de 1 (um) ano e, no caso de reincidência, a suspensão temporária de participação em licitações ulteriores, por prazo não superior a dois (02) anos.

12.2. A Contratada estará sujeita as demais penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **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 FEMIB, no endereço constante do preâmbulo do presente instrumento, no horário das 7:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta, dirigidos ao Diretor Superintendente, dentro do prazo legal.

13.2. Os participantes desta licitação poderão recorrer contra qualquer ato com ela relacionado, bem como impugnar o próprio Edital, desde que observadas às condições e termos impostos para tais fins na Lei Federal nº. 8.666/93 e respectivas alterações posteriores.

13.3. Para eventuais omissões do presente Edital, aplicar-se-á a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. À FEMIB fica facultado o direito de declarar nula a presente licitação, sem prévio aviso, se ocorrerem irregularidades no seu processamento ou julgamento, revogá-la se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que, por estes fatos, tenha ou venha a responder por qualquer indenização ou compensação, ressaltando o § único, do art. 59, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. A Comissão poderá solicitar os préstimos de pessoas devidamente credenciadas para auxiliá-lo no exame e análise das propostas.

14.3. Faz parte integrante deste edital **Anexo I** – proposta preço; **Anexo II** – minuta do contrato e **Anexo III**, Modelo de declaração.

**14.4. A Comissão de Licitação poderá se valer de todos os meios idôneos para comunicação dos atos deste certame licitatório, como e-mail, fac símile, correios etc.**

Ibitinga, 19 de setembro de 2014.

**Agnaldo Fernandes Ferrari**  
Superintendente Fundação Educacional

**Rodrigo Ferreira da Silva**  
Presidente da Comissão de Licitação

**Ariane Sestare**  
Membro da Comissão de Licitação

**Antonio Carlos Augustini**  
Membro da Comissão de Licitação

**Carlos José Meira Castro**  
Membro da Comissão de Licitação



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA PREÇO Carta Convite nº. 004/2014

À  
FEMIB.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
SR PRESIDENTE

A empresa razão social)....., inscrita no CNPJ/MF n.º..... instalada na ..... (endereço completo)..... no Município de ....., no Estado de ..... Telefone nº....., Fax nº....., endereço eletrônico ....., vem apresentar proposta e preço para realização de Vestibular da FAIBI, para preenchimento de vagas para os cursos de Administração, Pedagogia e Turismo, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO
01	Contratação de Empresa Especializada para realização completa do Processo Seletivo (VESTIBULAR 2015) da FAIBI	

Local  
Data  
Nome da empresa  
Assinatura do responsável legal



## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO Carta Convite nº. 004/2014

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO EM REALIZAÇÃO COMPLETA DO PROCESSO SELETIVO (VESTIBULAR 2015) QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA - FEMIB E A EMPRESA

.....

A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DE IBITINGA - FEMIB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 02.343.386/0001-60, com sede à Rua Roque Raineri, nº 81 – Jardim Centenário – CEP:- 14940-000 – Ibitinga / SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por seu Diretor Superintendente Sr. Agnaldo Fernandes Ferrari, portador da cédula de identidade RG nº 9.289.297-SSP/SP e do CPF 084.139.448-21, domiciliado à Rua Adelino Pinto da Costa nº 77 Jardim Petrópolis, Ibitinga / SP, e a empresa .....(todos os dados cadastrais), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por Diretor (todos os dados cadastrais), tem entre justo a acordado o presente contrato de prestação de serviços especializados, que se reduzem às cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa Especializada para realização completa de Vestibular da FAIBI,
- 1.2. Fica expressamente prevista a possibilidade de acréscimo ou redução do objeto acima mencionado, 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 SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 2.1. Realizar todas as publicações oficiais no órgão da imprensa oficial do Município de Ibitinga;
- 2.2. Destinar locais compatíveis para a realização das inscrições e das provas;
- 2.3. Durante todo o processo, a CONTRATANTE terá liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora através de sua Comissão Organizadora



do Concurso, vedada toda e qualquer interferência por parte da CONTRATADA na realização dos trabalhos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

3.1. A CONTRATADA imediatamente após a assinatura do contrato deverá iniciar os serviços 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 vestibular, atendendo às necessidades da CONTRATANTE;

3.2. Deverá, ainda, realizar os seguintes serviços: elaboração do edital; visando sua publicação e demais atos oficiais; realização das inscrições com pessoal próprio; cadastramento dos candidatos; preparação das provas; coordenação, fiscalização e aplicação das provas; correção das provas; apresentação de listagem final classificatória e; entrega de todos os dados cadastrais por meio impresso e magnético.

3.2.1. Elaborar o edital simplificado e Geral do Vestibular e Edital do Candidato, em consonância com a Lei Municipal nº. 3.232, Lei Orgânica do Município, determinações da FEMIB e demais normas legais municipais e federais;

3.2.2. Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas;

3.2.3. Homologação das Inscrições;

3.2.4. 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 vestibular, atendendo às necessidades da FEMIB/FAIBI;

3.2.5. Elaborar todas as **provas escritas**, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

3.2.6. Na elaboração das provas a CONTRATADA deverá obedecer todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacional, devendo ser organizadas e atualizadas pedagogicamente, bem como a legislação específica do município de Ibitinga e da área pública;

3.2.7. Todos os impressos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão ter boa qualidade de impressão;

3.2.8. As provas, de propriedade da CONTRATADA, deverão ser bem organizadas e atualizadas pedagogicamente;

3.2.9. Providenciar o caderno de questões e folha de resposta das provas;

3.2.10. As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela CONTRATADA que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;

3.2.11. Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número de documento de identificação;

3.2.12. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do vestibular;



- 3.2.13. Acompanhar atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação da prova;
  - 3.2.14. Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar devidamente identificados;
  - 3.2.15. Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas do vestibular, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
  - 3.2.16. Relato das ocorrências em documentos próprios;
  - 3.2.17. Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas, se for o caso, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do vestibular;
  - 3.2.18. Apresentar lista de classificação dos candidatos aprovados no concurso, além de disquetes com leitura compatível para pronta publicação na Imprensa;
  - 3.2.19. Orientar a FEMIB as publicações a serem efetuadas;
  - 3.2.20. Responsabilizar-se pelo atendimento e responder aos recursos administrativos e/ou judiciais decorrentes do contrato, interposto por pessoas físicas ou jurídicas dentro do prazo legal;
  - 3.2.21. Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização do concurso público;
  - 3.2.22. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a FEMIB nenhum tipo de despesa, salvo as publicações necessárias na imprensa.
- 3.3. A Contratada somente poderá transferir parcialmente os serviços contratados para terceiros, desde que haja anuência expressa da FEMIB.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços contratados, por sua conta e risco, dentro da regulamentação vigente aplicável que lhe for submetida, de forma a cumprir plenamente as obrigações contratuais, observados os critérios e parâmetros definidos.
- 4.2. Qualquer alteração nas condições da prestação dos serviços contratados, devidamente arroladas na proposta comercial da CONTRATADA, somente poderá ocorrer por determinação da CONTRATANTE ou mediante sua prévia e expressa autorização.
- 4.3. A CONTRATANTE formará uma Comissão e promoverá sempre que lhe parecer necessário, a fiscalização e avaliação do serviço executado a fim de constatar a sua perfeita execução. A presença e/ou ação da fiscalização, não diminuirá ou eximirá qualquer responsabilidade da CONTRATADA de reparar, as suas expensas, eventuais danos, perdas e/ou prejuízos a que der causa relativamente à execução do objeto contratual.



4.4. A CONTRATADA será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, inclusive com transporte e estadias de seus agentes e/ou funcionários; e também por quaisquer sinistros, danos, perdas ou prejuízos que por sua ação, omissão ou negligência der causa à Fundação ou a terceiros em geral, em decorrência da perfeita execução dos serviços contratados.

4.5. A CONTRATADA obriga-se a manter e cumprir, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições previstas para prestação dos serviços contratados, bem como, a capacitação à época da entrada em vigência do instrumento contratual.

4.6. A CONTRATADA deverá substituir, modificar, corrigir ou refazer os serviços considerados inadequados, insuficientes ou desconformes com o disposto no Edital e neste instrumento contratual. Afora isso, a CONTRATADA permitirá a CONTRATANTE obter todas as informações inerentes a prestação de serviços ora contratada, assim entendido como, por exemplo, estatísticas quantitativas e qualitativas, horários e rotinas de trabalhos, etc.

4.7. Os serviços somente serão considerados recebidos desde que aceitos e recebidos pela FEMIB, após averiguação do atendimento das especificações técnicas indicadas, da boa qualidade, e da forma e tempestividade do fornecimento dos serviços.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

5.1. A CONTRATANTE, em função do presente instrumento contratual, pagará a CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, o valor fixo contratado e repassar 50% (cinquenta por cento) dos valores recebidos pelas inscrições dos candidatos, observado o Item 7.7 e seguintes do Edital.

5.2. O pagamento das inscrições será efetuado pelos próprios candidatos, após sua inscrição através de boleto bancário, cuja emissão é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. A despesa do presente contrato onerará a verba da função programática 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica do orçamento de 2014.

5.4. No caso de constatar o fiscal da CONTRATANTE, quaisquer irregularidades, imperfeição ou defeito nos serviços prestados, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeita, regularizada ou completada a sua perfeita execução, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da parte CONTRATADA.

5.5. Os serviços somente serão considerados efetivamente realizados, após a sua verificação e constatação, através da fiscalização da CONTRATANTE, atestando a perfeição e obediência dos mesmos a todos os itens do presente contrato e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**



6.1. O prazo de execução dos serviços deste contrato deverá ser de forma ininterrupta, iniciando com sua assinatura e terminará com a listagem de classificação final - relação dos aprovados, em um prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

7.1. No caso da ocorrência de atrasos, não aceitos como justificáveis, que provocarem atraso superior a quinze (15) dias, a Contratante poderá rescindir o instrumento de contrato, independentemente de medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis;

7.2. O presente contrato também poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumerados no art. 78 da Lei Federal 8666/93, sempre com as formalidades e conseqüências previstas nos artigos 79 e 80 da lei supra.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo, acarretará à Contratada inadimplente, a pena de advertência e a exclusão da licitação ou rescisão contratual, ou inabilitação da mesma, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, em licitações ulteriores, por prazo de 1 (um) ano. E, no caso de reincidência, a suspensão temporária de participação em licitações ulteriores, por prazo não superior à dois (02) anos. A Contratada estará sujeita as demais penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 - O presente contrato será publicado de forma resumida na imprensa local, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Para todos os casos omissos, que decorram deste instrumento, aplicar-se-ão as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores e no edital de Licitação – Carta Convite nº 004/2014.

10.2. Para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente CONTRATO, fica eleito desde já o foro da comarca de Ibitinga como competente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito contratual, juntamente com as testemunhas ai final nomeadas, presentes a tudo na forma da Lei.

Local de data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



### ANEXO III

## MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### FEMIB

Modalidade: Carta - Convite nº 004/2014

Tipo: menor preço Global

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento Licitatório nº. \_\_\_\_\_, realizado pela FEMIB.

(local e data)

(nome e assinatura do representante legal)



## ANEXO IV

### COMPROVANTE DE ENTREGA CARTA CONVITE

Carta Convite Nº 004/2014

Assunto: Contratação de empresa especializada para realização completa do processo seletivo (Vestibular 2015).

Data:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Assinatura

Carimbo da Empresa: