

Estância Balneária
Estado de São Paulo

PROCESSO:

PROCESSO AMMINISTRATIVO Nº 13/18

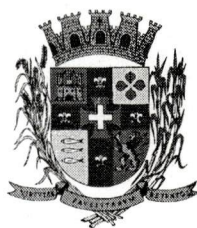
Assunto:

INÍCIO DIA : 30/08/18

FINALIZADO: 07/11/2018

LICITAÇÃO FRACASSADA

Procedimento N°



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Iguape, 30 de agosto de 2018.

Memorando Interno

Assunto: Contratação de Instituição para realização de concurso público.

Considerando a Resolução nº 05, de 22 de maio de 2018, desta Casa de Legislativa que Reorganiza e Estrutura administrativa da Câmara Municipal de Iguape que reformula o quadro pessoal, conforme cópia em anexo;

Considerando que há vagas passíveis de serem preenchidas através de certame público;

Considerando que não há mais cargo de assessor Jurídico, uma vez que o mesmo foi extinto;

Considerando o apontamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que concerne ao Controle Interno;

Acima de tudo houve redução no quadro de servidores públicos, e visando o fortalecimento funcional desta Casa Legislativa, para melhor desempenho de sua competência e na execução do seu serviço para com o cidadão, faz-se necessário a solicitação de concurso público para preenchimento dos cargos vagos existentes em nosso quadro de pessoal, em conformidade com o anexo II, cargos permanentes, da Resolução nº. 05, de 22 de maio de 2018.

Os cargos a serem preenchidos são: 01 Controlador Interno. 01 Procurador Jurídico. 01 Telefonista, 01 motorista e 01 Tesoureiro.

Assim, requeiro ao Assessor Parlamentar desta Câmara, o Dr. Luciano Teixeira Ribeiro, amparado pela Portaria nº 14, 01 de junho de 2018, para elaborar parecer acerca desta solicitação de concurso público.

No aguardo de suas ponderações;


JOÃO CARLOS SPÍNULA

Presidente da Câmara Municipal de Iguape

Ilmo. Sr.
Luciano Teixeira Ribeiro
OAB/SP nº. 204.324







CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

**RESOLUÇÃO Nº 05
DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, REFORMULA O
QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

AUTORIA: MESA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

João Carlos Spinula, Presidente da Câmara Municipal de Iguape, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IV, do artigo 26 da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária, realizada em 21 de maio, aprovou por doze votos, e eu promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º - Esta Resolução reorganiza a estrutura administrativa e funcional da Câmara Municipal, reformula seu organograma, enuncia as novas unidades administrativas do Legislativo, descreve suas atribuições, reformula e reorganiza os quadros de pessoal, segundo os ditames legais e constitucionais aplicáveis.

Art. 2º - Esta Resolução se integra dos seguintes Anexos:

I – Anexo I – Empregos em comissão, e

II – Anexo II – Empregos permanentes.

III – Anexo III – Cargos efetivos em extinção na vacância

IV – Anexo IV – Organograma geral.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA

Art. 3º - As unidades administrativas da Câmara Municipal, maiores e menores, passam a serem as instituídas por esta lei, e constam sinoticamente organizadas do organograma que integra o Anexo IV.

Art. 4º - As unidades administrativas da Câmara Municipal são designadas por siglas oficiais, e assim referidas no texto desta lei e nos seus anexos.

Art. 5º - As unidades administrativas da Câmara Municipal podem ser:

I - executivas ou de linha, com funções executivas, sob rígida hierarquia, ou

II - de assessoria ou *staff*, desenvolvendo funções de assessoria ou procuradoria imediata para o Gabinete da Presidência, sem hierarquia sobre outras unidades salvo quando excepcionalmente indicado.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Art. 6º - O Anexo I, que contém o Organograma Geral da Câmara Municipal, observado o artigo anterior, indica:

I - em linhas contínuas as subordinações hierárquicas entre as unidades administrativas, quer de natureza executiva, quer de natureza de serviço auxiliar parlamentar;

II - em linhas pontilhadas a vinculação das Assessorias e Procuradoria ao Gabinete da Presidência, como unidades de *staff* e não dispostas hierarquicamente com relação às demais unidades administrativas.

Art. 7º - A Câmara Municipal organiza-se pelas seguintes unidades administrativas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Gabinete da Presidência, designadas pelas siglas que as acompanham, segundo o organograma constante do Anexo I:

I – Gabinete, G;

II - Chefia de Gabinete, CG;

III – Assessor do Gabinete da Presidência (AGP);

IV – Assessoria Parlamentar (AP);

V – Diretoria de Orçamento, Administração e Finanças (DAF) que conta com as seguintes unidades subordinadas:

a) Assessoria de Compras (AC);

b) Assessoria de Finanças (AF);

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Art. 8º - São atribuições da Chefia do Gabinete (CG), a serem exercidas pelo Chefe de Gabinete e servidores diretamente subordinados, bem como aquelas elencadas no Anexo VI;

I - recepcionar os munícipes e as autoridades que se dirigirem ao Gabinete da Presidência;

II - manter atendimento à população e às autoridades sobre assuntos de alçada do Gabinete;

III - assessorar a Presidência em todos os assuntos administrativos, parlamentares e gerais pertinentes ao Gabinete, e de coordenação político-administrativa da Câmara;

IV – elaborar a agenda oficial de audiências e de compromissos da Presidência;

V – supervisionar o controle dos prazos referentes aos expedientes legislativos e suas informações;

VI – assistir a Presidência em assuntos de sua alçada, com reflexos externos à entidade, assim como quanto àqueles relacionados com processos e documentos internos em curso no Gabinete;





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

VII - manter contatos institucionais com órgãos da administração pública e da iniciativa privada quando especialmente designado;

VIII - coordenar e orientar a equipe de trabalho da Presidência;

IX - examinar toda a documentação que chega à Presidência para orientação do encaminhamento pertinente, e

X - responsabilizar-se pela publicidade dos atos oficiais do Legislativo, assim como pela publicidade institucional da Câmara;

XI - executar outras atividades estritamente correlatas, por determinação superior.

Art. 9 - São atribuições da Assessoria Parlamentar(AP);

I - organizar o expediente do Gabinete da Presidência, no tocante à atividade parlamentar da Câmara;

II - assessorar a Presidência em todas as proposituras legislativas;

III - assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara, em questões de processo e procedimento legislativo,

IV - assessorar a Presidência nas sessões, quanto ao cumprimento e execução do Regimento Interno;

V - redigir, no prazo regimental, requerimentos, indicações e moções a pedido da Presidência, e

VI - executar outras atividades estritamente correlatas ao processo legislativo, por determinação superior, bem como aquelas descritas no ANEXO I;

VII - assessorar o Presidente da Câmara Municipal na organização e coordenação das atividades, bem como nas relações com os Parlamentares, Municípios e outras esferas de governo e no contato com o público em geral;

VIII - assessorar e orientar os vereadores auxiliando na elaboração dos requerimentos, indicações, moções e projetos de Lei e demais das matérias legislativas;

IX - assessorar e orientar os vereadores nas pesquisas de assuntos e materiais objeto de estudos de projetos de Lei ou outras proposições em trâmite no legislativo;

X - Recepciona os Municípios no gabinete dos vereadores, prestando informações, anotando pedidos e outras informações de interesse do Vereador;

XI - redigir, digita a correspondência dos Vereadores;

XII - participa de reuniões e demais compromissos com a comunidade assessorando os parlamentares.

Art. 10 - São atribuições da Diretoria de Orçamento e Finanças (DAF)





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

I – Assessorar, planejar e supervisionar as atividades da contabilidade e execução Orçamentária geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

II - fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares que regem os serviços de contabilidade pública, nos registros contábeis da Câmara Municipal;

III – supervisionar os procedimentos de elaboração da proposta orçamentária parcial do Legislativo, e os procedimentos de registros contábeis;

IV – supervisionar as atividades pertinentes à admissão e exoneração de pessoal, cuidando dos assuntos relativos aos servidores, de natureza funcional, remuneratória, previdenciária e de outra eventual natureza;

V – gerenciar as atividades de protocolo, patrimônio, arquivo, informática, tesouraria, e as demais inerentes a essas funções;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária;

VII – programar e manter atividade de treinamento e aperfeiçoamento de servidores;

VIII – supervisionar, organizar e fazer executar os serviços administrativos internos da Câmara;

IX – responsabilizar-se pela realização dos demais serviços gerais da Câmara;

X – gerenciar os contratos do Legislativo e efetuar o pagamento das despesas de acordo com as disponibilidades de recursos;

XI - elaborar processos licitatórios quando da necessidade de aquisição de obras, serviços e compras;

XIII – responsabilizar-se pela remessa tempestiva de documentos solicitados e exigidos pelo Tribunal de Contas, e

Municipal, e

XV – executar outras atividades estritamente correlatas de administração interna, por determinação superior, bem como as demais elencadas no ANEXO I;

Art. 11 - São atribuições da Assessoria de Compras (AC);

I - Executa serviços gerais de secretaria, redação de Atas e demais documentos do setor, de forma a atender às rotinas administrativas.

II - Auxilia na realização de aquisição de bens de interesse de Administração;





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

III - Auxilia a efetuar cotações de preços de produtos a serem adquiridos pela municipalidade;

IV - Auxilia na elaboração de planilhas de custos dos produtos, para os demais entes da Administração;

V - Auxilia a controlar a entrega dos produtos adquiridos, quanto a sua quantidade e qualidade, observando-os em razão do pedido;

VI - Auxilia à realização do processo licitatório ou a dispensa de licitação, em todos os seus trâmites, verificando e auxiliando na correção de todos os detalhes, com o fim de permitir que o processo seja realizado de forma transparente e eficaz;

VII - Auxiliar na direção dos processos licitatórios nas diversas modalidades para aquisição de bens, obras e serviços, sempre que a Lei o exigir;

VIII - Acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios;

IX - Auxiliar na coordenação da regular manutenção dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

X - Auxiliar na perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios;

XI - Auxiliar na direção e coordenação da manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

XII - Auxiliar na operação dos sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;

XIII - Auxiliar na apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e a execução de outras tarefas afins;

XIV - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12 - São atribuições da Assessoria de Finanças (AF);

I - supervisiona e assessora na escrituração analítica dos fatos administrativos, verificando os lançamentos, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - supervisiona e assessora na prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;

III - Supervisiona e assessora na confecção de empenhos de despesas, verificando a correta classificação dos mesmos em relação às dotações orçamentárias da Câmara e a existência de recursos nas dotações orçamentária que assegurem o pagamento dos compromissos assumidos.

IV - Supervisiona e assessora na elaboração dos demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária financeira, em consonância com as Leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

V – Supervisiona os pagamentos e a emissão de cheques, quanto a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamentos de compromissos assumidos;

VI – Assessora na elaboração do Orçamento Geral da Câmara para ser encaminhado ao Executivo a fim de ser incluído no Orçamento Geral do Município;

VII – Assessora no acompanhamento da execução orçamentária da Câmara, solicitando ao superior imediato as necessárias suplementações ou aberturas de créditos especiais quando for o caso.

VIII – Assessora a elaboração dos relatórios e as prestações de contas destinadas ao tribunal de Contas do estado, assim como a documentação complementar exigida pelo tribunal nas vistorias.

Art. 13 - São atribuições do Assessor do Gabinete da Presidência (AGP)

I – organizar o expediente do Gabinete da Presidência, no tocante à atividade parlamentar da Câmara;

II – Controla a agenda do Presidente da Câmara dispondo horário de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;

III – Recepciona e atende munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes prestando esclarecimentos e encaminhando-as ao Presidente ou aos setores competentes para atendimento e solução dos problemas apresentados;

IV - executar outras atividades estritamente correlatas ao processo legislativo, por determinação superior.

Art. 14- São atribuições do Agente Legislativo (AL)

I - Executa serviços gerais de secretaria, redação de Atas e demais documentos do setor, de forma a atender às rotinas administrativas.

II - Atende ao expediente normal da unidade, efetuando a abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna visando atender às solicitações da unidade.

III - Redige ofícios, memorandos e outros documentos relativos ao Poder legislativo, baseando-se em minuta de documentos e na solicitação dos Vereadores para dar andamento a processos papéis e demais documentos.

IV - Acompanha as sessões da Câmara, assessorando o primeiro Secretario da Mesa na elaboração da Ata das Sessões.

V - Redige Indicações, requerimentos projetos e outros documentos solicitados pelos Vereadores.

VI - Organiza e mantém organizado o arquivo do setor, classificando os documentos por ordem cronológica e ou alfabética de forma a assegurar o controle sistemático dos documentos e papéis arquivados.

VII - Atende ao público fornecendo informações gerais a respeito do setor.

VIII - Executa atividades de apoio e coordenação nas cerimônias e eventos gerais do Poder legislativo.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Art. 15- São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais

I - Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção do prédio da Câmara, garantindo o bom funcionamento, assegurando o atendimento de condições de higiene e segurança.

II - Executa os serviços de zeladoria no prédio da Câmara, promovendo a limpeza e conservação, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.

III - Inspecciona as dependências da Administração, realizando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, de forma a manter limpos em condições de uso as várias dependências da Câmara e assegurar o bem-estar dos ocupantes.

IV - Prepara e serve café, água ou chá aos setores da Administração, e aos Vereadores durante a realização das sessões da Câmara.

V - Realiza a limpeza e higienização dos utensílios de cozinha.

Art. 16 – São atribuições do Contador

I - Executa, coordena serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara.

II - Escritura analiticamente os fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.

III - Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis.

IV - Examina e confecciona empenhos de despesas, verificando a correta classificação dos mesmos em relação às dotações Orçamentárias da Câmara e a existência de recursos nas dotações orçamentárias que assegurem o pagamento dos compromissos assumidos.

V - Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.

VI - Verifica os cheques e empenhos de despesa, quanto a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.

VII - Elabora o Orçamento Geral da Câmara para ser encaminhado ao Executivo a fim de ser incluído no Orçamento Geral do Município.

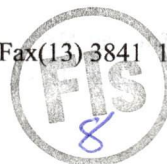
VIII - Acompanha a execução orçamentária da Câmara, solicitando ao superior imediato as necessárias suplementações ou aberturas de créditos especiais quando for o caso.

IX - Elabora e encaminha os relatórios e as prestações de contas destinadas ao Tribunal de Contas do Estado, assim como a documentação complementar exigida pelo Tribunal nas vistorias.

X - Executa as ações de direção do setor de Recursos Humanos, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

XI - Executa as ações de direção do setor de Recursos Humanos, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

Art. 17 – São atribuições do Controlador (a) Interno:





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

I - Dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.

II - avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como zelar pela eficiência e eficácia de seus resultados;

III - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

IV - assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Presidente da Mesa Diretora e também com o responsável pela administração financeira, nos termos do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - analisar se existe lastro financeiro que justifique as despesas dos 8 (oito) últimos meses de mandato, com o fim de evitar a transferência de restos a pagar relativamente a esse período para o próximo gestor do Poder Legislativo Municipal, nos termos do inciso II do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - verificar e cobrar a adoção de providências acerca da recondução de despesa com pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais em consonância com o disposto nos incisos III e IV do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - zelar pelo devido cumprimento do art. 29-A da Constituição Federal, no que tange a satisfação do limite para gastos totais da Câmara Municipal, nos termos do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sobretudo em relação à comprovação da regularidade dos adiantamentos, destinação de verbas da tesouraria, bem como dos bens de consumo do almoxarifado;

IX - auxiliar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no exercício de sua missão institucional;

X - manter devidamente arquivado nas dependências da Câmara Municipal de Iguape, todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo, que ficarão a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Art. 18 - São atribuições do Motorista

I - Dirige e conserva veículos automotores da frota da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte do Presidente da Câmara, dos Vereadores ou de pessoas ou cargas determinadas pelo Presidente.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

II - Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, da direção hidráulica, testando os freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

III - Dirige os veículos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas e itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir o Presidente da Câmara ou os Vereadores aos locais solicitados.

IV - Zela pela manutenção e limpeza do veículo sob sua guarda, comunicando e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado.

V - Efetua pequenos reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições.

VI - Efetua anotações no relatório de viagens, sobre pessoas transportadas, quilometragem percorrida, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecida.

VII - Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, em local determinado.

Art. 19 – São atribuições do Oficial Legislativo

I - Executa serviços gerais de escritório dos diversos setores da Câmara, como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, em geral e atendimento ao público.

II - Digita documentos da Câmara ou da unidade, atendendo às exigências e padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para tender às rotinas administrativas.

III - Organiza e mantém o arquivo de projetos de lei, autógrafos, projetos sancionados, vetados, publicados, assim como as demais proposições em tramite no Legislativo.

IV - Mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações.

V - Executa a protocolização de documentos na Secretaria Administrativa da Câmara.

VI - Confecciona os autógrafos dos projetos de lei aprovados.

VII - Confecciona o termo de promulgação das Resoluções, Decretos Legislativos aprovados, ou baixados.

VIII - Acompanha os prazos de promulgação dos projetos aprovados, notificando a Presidência a expiração dos prazos regimentais para sanção.

IX - Atende e efetua ligações telefônicas, no setor, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando as informações relativas aos serviços executados.

X - Providencia a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando a qualidade, quantidade necessária.

XI - Executa atividades de apoio e coordenação nas cerimônias e eventos gerais do Poder legislativo.

XII - Executa as ações de direção do setor de Patrimônio e arquivo, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

XIII - Efetua o registro patrimonial dos bens permanentes da Câmara, identificando-os de forma individual.

XIV - Mantém o controle das respectivas movimentações dos bens do Legislativo entre salas, repartições, efetuando os apontamentos de interesse relativos às mutações patrimoniais.

XV - Zela pela conservação dos bens da Câmara e efetuando relatórios periódicos da disponibilidade destes e sua aplicação em cada repartição.

XVI - Solicita o reparo e a manutenção dos bens sob sua responsabilidade de forma a mantê-los em perfeito estado de funcionamento.

XVII - Mantém os registros de entrada e saída de materiais, arquivando as notas de entrada e requisições de saída, pelo sistema de fichas ou sistema informatizado.

XVIII - Solicita a reposição de materiais de uso permanente ao setor competente.

Art. 20 – São atribuições do Procurador Jurídico

I - Representa juridicamente o Poder legislativo, em juízo ou fora dele, nas ações em que este for interessado para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

II - Estuda ou examina documentos, jurídicos, analisando seu conteúdo, com base nos Códigos e Leis, jurisprudências e outros documentos, para emissão de pareceres para a tomada de decisões nas questões legislativas, constitucionais e legais.

III - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte de que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou à acusação.

IV - Representa o Poder legislativo em juízo ou fora dele, acompanhando os processos, redigindo petições, e tudo mais que for do interesse e defesa do Legislativo.

V - Presta assistência às unidades Administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos tais como aquisições diversas, licitações, contratos, distratos, convênios, questões trabalhistas dentre outros, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos.

VI - Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Câmara.

VII - Exara pareceres, por escrito, em assuntos de natureza jurídica e constitucional, aos projetos em tramite quando solicitado pela Presidência.

VIII - Mantém contato com consultorias técnicas especializadas para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração pública.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Art. 21 – São atribuições da Telefonista

I- Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminhá-las às unidades competentes;

II - Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminhá-las às unidades competentes;

São atribuições do Setor de Recepção e Telefonia:

III- Atender chamadas telefônicas, receber e transmitir;

IV - Realizar as ligações telefônicas solicitadas pelos integrantes do quadro de pessoal da Câmara, na forma autorizada pela Diretoria;

V - Manter as demais funções operacionais de recepção e de telefonia, de acordo as instruções de trabalho pertinentes e com as necessidades administrativas da Câmara Municipal;

Art. 22 – São atribuições do Tesoureiro (a)

I - Promove o controle da movimentação das Contas Bancárias do legislativo, expedindo cheques e relacionando a receita e despesa.

II - Executa as ações de direção do setor de Tesouraria, em atendimento à rotina de trabalho e às normas legais.

III - Determina e confecção de cheques, e ordens de pagamento para saldar as obrigações assumidas.

IV - Efetua o controle da movimentação da conta bancária da Câmara, e registra e escritura os pagamentos realizados, conferindo os registros bancários, atualizando saldos.

V - Mantém constante comunicação com a Contabilidade acompanhando a emissão de empenhos e sua eventual liquidação.

VI - Mantém o arquivo de registro de todos os pagamentos e movimentações efetuados na Conta da Câmara.

CAPÍTULO IV

DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 23 - O Anexo I contém o quadro dos empregos em comissão da Câmara Municipal, regidos pela CLT, a serem ocupados por servidores contratados pela CLT sob o regime expresso da confiança pessoal da Presidência, a serem livremente escolhidos e demissíveis, observadas as quantidades, denominações, cargas horárias semanais, requisitos para contratação, referências remuneratórias e lotações ali estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Art. 24 - O Anexo II contém o quadro dos empregos permanentes da Câmara Municipal, regidos pela CLT, já ocupados ou a serem contratados por concurso público de provas ou de provas e títulos na forma da Constituição Federal, art. 37, inc. I, observadas as quantidades, denominações, cargas horárias semanais, requisitos para contratação, lotações e referências remuneratórias ali estabelecidas.

Art. 25 - O Anexo III contém o quadro dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal, mantidos por esta lei e a serem extintos na vacância, ocupados por servidores estáveis, nas quantidades, denominações, referências remuneratórias, cargas horárias semanais e lotações ali estabelecidas.

Art. 26 - Aplicam-se os requisitos para contratação, tanto para os empregados em comissão constantes do Anexo I quanto para os empregados permanentes constantes do Anexo II, para toda e qualquer admissão posterior ao início de vigência desta lei, observando-se sempre as disposições e as limitações constitucionais pertinentes à matéria, assim como as da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - Os editais de concursos públicos, promovidos para o preenchimento de empregos permanentes, estabelecerão que os requisitos de escolaridades serão exigidos apenas quando da contratação dos classificados e convocados, e não para qualquer momento anterior.

Art. 28- A não apresentação da documentação comprobatória do preenchimento do requisito legal para a contratação, quando da convocação do respectivo classificado, implicará na sua passagem para o último lugar da lista de classificados.

Art. 29- Salvo por motivo de ordem relevante, indicado e justificado a cada caso, os editais de concursos públicos sempre terão a validade constitucional máxima, com prorrogação.

Art. 30 - A Câmara Municipal, se entender necessário, fixará por Ato da Mesa as alterações e/ou complementações das atribuições de cada um dos empregos constantes desta lei.

A organização administrativa da Câmara Municipal poderá ser alterada por Resolução da Câmara, assim como os seus quadros de pessoal, reservando-se à lei de iniciativa da Câmara apenas a fixação dos vencimentos, dos salários ou das referências remuneratórias, além de vantagens específicas dos servidores do Legislativo, tudo na forma da Lei Orgânica do Município.

Art. 31 - Em caso de substituição temporária de servidor em caso de férias, afastamento ou impedimento de qualquer natureza, por outro de menor hierarquia,





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

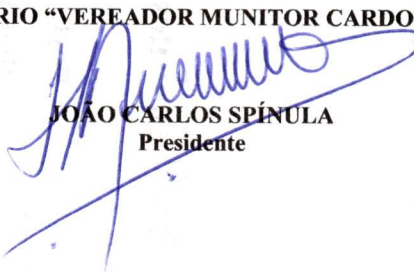
Incessariamente pertencente ao mesmo regime jurídico e detentor do requisito necessário, será assegurada ao substituto a percepção de gratificação, enquanto durara a substituição.

Art. 32 - Qualquer designação de empregado permanente para ocupar emprego em comissão dependerá de anotação nos registros funcionais respectivos.

Art. 33 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal, consignadas em seu orçamento, suplementadas se necessário na forma da legislação de orçamento e contabilidade pública.

Art. 34 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 08/2011, de 13 de dezembro de 2011 E Ato da mesa nº 001, de 06 de novembro de 2007.

SALA DAS SESSÕES, PLENÁRIO "VEREADOR MUNITOR CARDOSO", 22 DE MAIO DE 2018.


JOÃO CARLOS SPÍNULA
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária



ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT

EMPREGOS EM COMISSÃO

Quant.	Denominação	Carga Horária Semanal	Requisitos	Lotação	Ref.
01	Chefe de Gabinete	40	Ensino Médio	CG	13
01	Diretor Administrativo e Financeiro	40	Superior em Administração, Economia ou Contábeis	DAF	13
01	Assessor de Compras	40	Ensino Superior	AC	12
01	Assessor de Finanças	40	Ensino Superior - CRC	AF	13
01	Assessor Parlamentar	40	Ensino Superior	AP	13
01	Assessor de Gabinete da Presidência	40	Ensino Superior	AGP	07



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária



ANEXO II

CARGOS PERMANENTES

Regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho –CLT-

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	NOME DO EMPREGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
01	01	Agente legislativo	06 E	40 hs semanais	Ensino Médio
02	02	Auxiliar de serviços gerais	03 E	40 hs semanais	Ensino Fundamental
03	01	Contador	13 E	20 hs semanais	Ensino Superior e registro no CRC
04	01	Controlador Interno	09E	40 hs semanais	Administração, Contabilidade ou Economia
05	01	Motorista	03	40 hs semanais	CNH cat. “D”
06	01	Oficial Legislativo	12 E	40 hs semanais	Ensino Médio
07	01	Procurador Jurídico	13 E	20 hs semanais	Ensino Superior e registro na OAB
09	02	Telefonista	06 E	30 hs semanais	Ensino Médio
10	01	Tesoureiro (a)	11	40 hs semanais	Administração, Contabilidade ou Economia



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

ANEXO III

CARGOS PERMANENTES EM VACANCIA Regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	NOME DO CARGO	PADRÃO DE VENCIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
02	01	Auxiliar de serviços gerais	03 E	Ensino fundamental



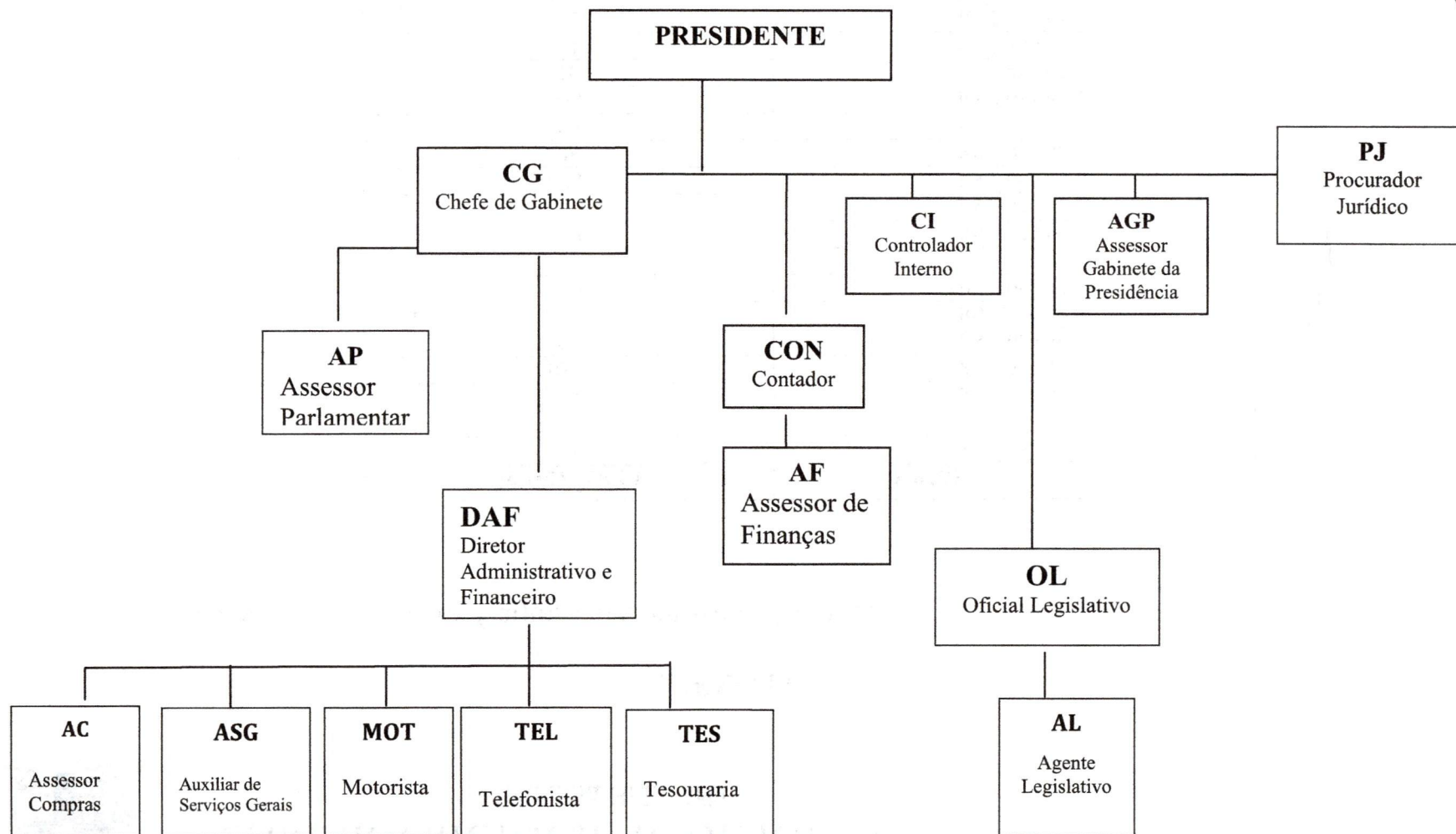


CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária



Anexo V



Rua das Neves, nº 01 – CEP 11920-000 -Iguape/SP – Fone (13) 3841 1040 – Fax(13) 3841 1656

www.camaraiguape.sp.gov.br - e-mail: camara.iguape@terra.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

ANEXO IV

Tabela de Vencimento, Cargos em Comissão e Efetivos

<u>Referência</u>	<u>Valor</u>
01	R\$ 1.151,40
02	R\$ 1.280,11
03	R\$ 1.408,81
03 E	R\$ 1.620,12
04	R\$ 1.663,89
05	R\$ 1.790,29
05 E	R\$ 2.058,83
06	R\$ 2.047,70
06 E	R\$ 2.354,85
07	R\$ 2.305,19
07 E	R\$ 2.650,95
08	R\$ 2.944,06
09	R\$ 3.201,46
09 E	R\$ 3.681,69
10	R\$ 3.456,61
11	R\$ 3.840,38
12	R\$ 5.120,61
12 E	R\$ 4.970,00
13	R\$ 6.400,76
13 E	R\$ 7.360,88
40	R\$ 5.224,78





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

PORTARIA Nº 14

DE 01 DE JUNHO DE 2018

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES PARA SERVIDOR PÚBLICO DA CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE – ESTÂNCIA BALNEÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **JOÃO CARLOS SPÍNULA**, Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu – Estância Balneária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e ainda,

Considerando a respectiva Resolução nº 05 de 22 de maio de 2018 cujo dispõe sobre a reestruturação administrativa e do quadro de pessoal dos servidores da Câmara Municipal de Iguaçu;

Considerando a ausência de procurador jurídico nesta Casa, cujo ingresso dependerá de efetiva aprovação em concurso público;

Considerando o respectivo processo administrativo nº 09/2018 o qual revela a efetiva necessidade de servidor devidamente habilitado em ciências jurídicas para a execução das atividades administrativas, legislativas e, principalmente, judicial desta Casa;

Considerando, sobretudo, o princípio da legalidade e moralidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal, baixa a seguinte

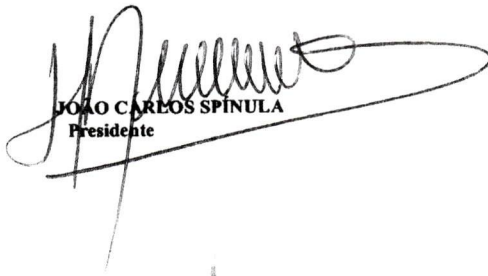
PORTARIA:-

Art. 1º - Determina a delegação, provisoriamente, das atribuições do procurador jurídico previstas na respectiva Resolução nº 05 de 22 de maio de 2018, ao servidor público **LUCIANO TEIXEIRA RIBEIRO** cujo ocupa o emprego público de provimento em comissão de Assessor Parlamentar na Câmara Municipal de Iguaçu.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE – ESTÂNCIA BALNEÁRIA, EM 01 DE JUNHO DE 2018.


JOÃO CARLOS SPÍNULA
Presidente









CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

PARECER

Referente: Procedimento administrativo nº 013/2018

Assunto: Realização de concurso público

A Assessoria Parlamentar desta Edilidade, representada pelo respectivo advogado que a esta subscreve, impulsionada a pronunciar-se acerca da matéria em epígrafe, passa emitir o seguinte parecer:

Do aspecto material

O presente almeja um pronunciamento jurídico acerca da possibilidade de realização de concurso público para preenchimentos dos empregos públicos permanentes vagos previstos na respectiva Resolução nº 05 de 22 de maio de 2018, em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Do aspecto jurídico

A Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 cujo estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, principalmente o seu artigo 19, inciso III, atendendo ainda, o disposto no *caput* do artigo 169 da Constituição Federal, determina que a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder o limite de 60% da receita corrente líquida do município.

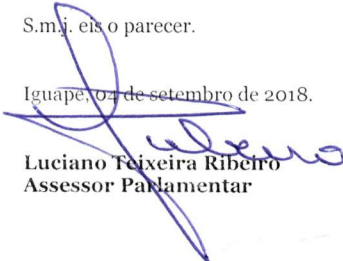
Nestes termos, e ainda, em observância ao princípio da **legalidade** previsto no artigo 37 da Constituição Federal, a Câmara Municipal é desprovida de personalidade jurídica, a qual integra a fazenda municipal, assim, deve obedecer ao parâmetro previsto na legislação.

Aspecto conclusivo

Diante disso, antes de exarar o devido parecer a respeito da possibilidade de contratação de empresa especializada para a realização do concurso público, aliás, a modalidade licitatória para efeito de contratação, requiero que envie o respectivo procedimento ao r. Contador desta Casa a fim de que realize um estudo pormenorizado a respeito do efetivo impacto financeiro na folha quanto a contratação dos cargos e/ou empregos vagos, na oportunidade do fornecimento da dotação orçamentária.

S.m.j. eis o parecer.

Iguape, 04 de setembro de 2018.


Luciano Teixeira Ribeiro
Assessor Parlamentar

Rua das Neves, 01 – CEP 11.920-000 – Iguape/SP – Fone(13)3841 1040 – Fax (13) 3841 1656

www.camaraiguape.sp.gov.br – e-mail: camara.iguape@terra.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Iguape, 04 de setembro de 2018.

MEMORANDO INTERNO

Assunto: Dotação Orçamentária

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão de Licitação

Cumprimentando-o cordialmente, em atendimento a solicitação, informo os créditos constantes da dotação orçamentária, suficientes para satisfazer as despesas decorrentes para a contratação em apreço, bem como, o estudo do impacto financeiro dos cargos a disposição para concurso público.

Sem mais, aproveito para renovar protestos de elevada estima e consideração.

No aguardo de sua determinação.

Atenciosamente;


JEFFERSON MATIAS RIBEIRO
Contador

Ilmo. Sr.

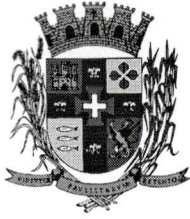
Durval Faria Junior

Presidente da Comissão Permanente de Licitação









CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

Iguape, xx de novembro de 2018.

Ofício Especial

Assunto: ref. Dotação Orçamentária e créditos.

Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação,

Cumprimentando-o cordialmente, em atendimento ao ofício supra-destacado, informo haver créditos constantes da dotação orçamentária **3.3.90.39.00**, suficientes para satisfazer as despesas decorrentes da licitação em apreço.

Sem mais, aproveito o ensejo para manifestar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


JEFFERSON MATIAS RIBEIRO
Contador

Ilmo. Sr.

Durval Faria Junior

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RUA DAS NEVES, Nº 01 – CEP 11920-000 – C. POSTAL 124 – Fone(13) 3841 1040 –Fax 13 3841 1656-
IGUAPE/SP

www.camaraiguape.sp.gov.br - camaraiguape@camaraiguape.sp.gov.br







CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

De: Setor de Contabilidade

Para: Presidente da Câmara Municipal de Iguape

Seguindo os tramites legais desta casa de Lei, no qual determina que este setor de Contabilidade elabore estudo referente a "estimativa de impacto orçamentário, referente ao processo licitatório para realização de concurso", esclareço que foram feitas análises conforme determina a lei, onde consta da memória de calculo em anexo. (quadro dos anos A, B, C e D).

Assim, considerando os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal, concluo o risco de não poder dar o reajuste anual aos demais servidores, pagamento de rescisões dos comissionados, manter funcionário sem poder sair férias por mais que seja necessário e correr o riscos com qualquer outra eventualidade que possa ocorrer na despesa com pessoal, estando muito próximo da margem limite de gastos . motivo pelo qual não recomendo a contratação de todos estes cargos.

QUADRO A

DESCRIÇÃO	ANO 2019	ANO 2020	ANO 2021
RECEITA DA CÂMARA	R\$3.120.000,00	R\$3.120.000,00	R\$3.432.000,00
LIMITE DE 70%	R\$2.184.000,00	R\$2.184.000,00	R\$2.402.400,00
PREVISÃO GASTO	R\$2.015.867,14	R\$2.034.093,68	R\$2.034.093,68

**(OSERVAÇÃO) Os cargos de MOTORISTA e TELEFONISTA são cadastro de reserva, logo estão condicionados a saída de outro efetivo do mesmo cargo, motivo pelo qual o custo é zero.


Jefferson Matias Ribeiro
Contador
Matr. 00000975



CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2019

QUADRO B

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle intermo	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 1.280,12
subtotal	R\$ 136.606,39	R\$ 136.606,39	R\$ 136.606,39	R\$ 136.606,39	R\$ 136.606,39	R\$ 136.606,39	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 23.656,30
	R\$ 68.614,25	R\$ 68.614,25	R\$ 68.614,25	R\$ 68.614,25	R\$ 68.614,25	R\$ 68.614,25	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 23.656,30
fgts	R\$ 5.489,14	R\$ 5.489,14	R\$ 5.489,14	R\$ 5.489,14	R\$ 5.489,14	R\$ 5.489,14	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 1.892,50
inss	R\$ 28.687,34	R\$ 28.687,34	R\$ 28.687,34	R\$ 28.687,34	R\$ 28.687,34	R\$ 28.687,34	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 4.967,82
total mensal	R\$ 170.782,87	R\$ 170.782,87	R\$ 170.782,87	R\$ 170.782,87	R\$ 170.782,87	R\$ 170.782,87	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 30.516,63
Total Anual	R\$ 2.015.867,14													



[Handwritten signature]

CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2020

QUADRO C

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle interno	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 1.280,12
subtotal	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 70.969,10	R\$ 23.656,30
	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 23.656,30
fgts	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 1.892,50
inss	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 14.903,51	R\$ 4.967,82
total mensal	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 91.550,14	R\$ 30.516,63
Total Anual	R\$ 2.034.093,68													



CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2021

QUADRO D

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle interno	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 3.840,38	R\$ 1.280,12
subtotal	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 138.961,24	R\$ 70.969,10	R\$ 23.656,30
	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 70.969,10	R\$ 23.656,30
fgts	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 5.677,53	R\$ 1.892,50
inss	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 29.181,86	R\$ 14.903,51	R\$ 4.967,82
total mensal	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 173.820,63	R\$ 91.550,14	R\$ 30.516,63
Total Anual	R\$ 2.034.093,68													





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

PARECER

Referente: Procedimento administrativo nº 02/2018

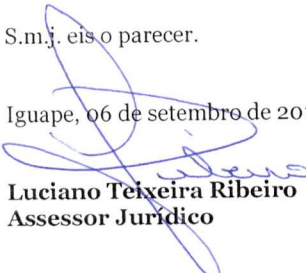
Assunto: Contratação de empresa especializada para realização de concurso público para preenchimento dos cargos e/ou empregos públicos vagos previstos na Resolução nº 005/2018.

A Assessoria Parlamentar, representada pelo respectivo advogado que a esta subscreve, impulsionada a pronunciar-se acerca da matéria em epígrafe, passa emitir o seguinte parecer:

Considerando a manifestação do r. Contador desta Casa, cujo revela que a contratação dos 05 (cinco) cargos e/ou empregos públicos vagos sobrecarregará a folha, aliás, atingirá o limite previsto na legislação (70%), recomendo a Vossa Excelência que seja reduzido o numero de vagas de acordo com as exigências do e. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como, de i. órgão ministerial desta Comarca.

S.m.j. eis o parecer.

Iguape, 06 de setembro de 2018.


Luciano Teixeira Ribeiro
Assessor Jurídico

Rua das Neves, 01 – CEP 11.920-000 – Iguape/SP – Fone(13)3841 1040 – Fax (13) 3841 1656

www.camaraiguape.sp.gov.br – e-mail: camara.iguape@terra.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

Iguape, 10 de setembro de 2018.

Ofício Especial.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente no sentido de **encaminhar** a Comissão Permanente de Licitação para instauração de processo administrativo, objetivando atender todas as formalidades para contratação de empresa especializada e devidamente regularizada para contratação de instituição para realização de concurso público, atendendo todos os requisitos legais.

Reitero a Vossa Senhoria os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


João Carlos Spínula

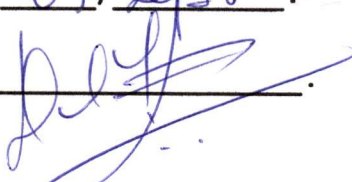
Presidente da Câmara Municipal de Iguape

Ao Senhor

DURVAL FARIA JÚNIOR

DD. Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

10 / 09 / 2018










CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

PORTARIA Nº 02

DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **JOÃO CARLOS SPÍNULA**, Presidente da Câmara Municipal de Iguape – Estância Balneária, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, sobretudo, no artigo 290, inciso II, alínea “a”, do Regimento Interno c.c o artigo 51 “caput” da Lei Federal nº 8.666/93 baixa a seguinte

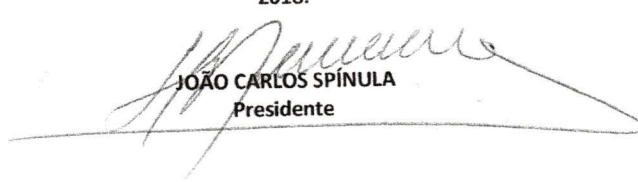
PORTARIA:-

Art. 1º - Ficam redesignados para integrar a Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo improrrogável de 01 (um) ano, os seguintes servidores públicos municipais: **DURVAL FARIA JÚNIOR, ZELI CURCIO DE SOUZA e JULIANE CRISTINA RODRIGUES**, a primeira na função de Presidente e os demais na qualidade de membros, na forma do artigo 51, § 4º, da Lei Federal nº 8666/93.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

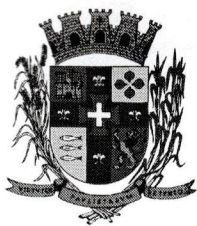
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE – ESTÂNCIA BALNEÁRIA, EM 15 DE JANEIRO DE 2018.


JOÃO CARLOS SPÍNULA
Presidente

Rua das Neves, 01 – CEP 11.920-000 – Iguape/SP – Fone(13)3841 1040 – Fax (13) 3841 1656

www.camaraiguape.sp.gov.br – e-mail: camara.iguape@terra.com.br





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

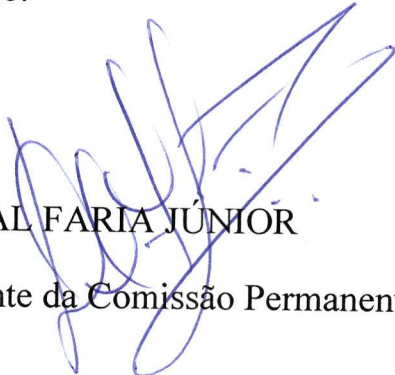
Estância Balneária

Memorando Interno

Assunto: Solicitação de Pesquisa de Empresas cadastradas

Cumprimentando-a cordialmente, sirvo-me do presente no sentido de solicitar que realize a pesquisa de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, se há empresas cadastradas como fornecedores deste objeto na contabilidade.

No aguardo das informações ora solicitadas, apresento os meus protestos de estima e consideração.



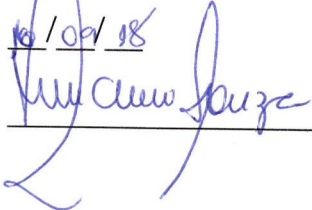
DURVAL FÁRIA JÚNIOR

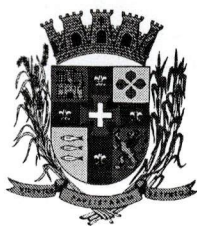
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Ilma. Sra.

Zeli Curcio de Souza

10/09/18





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
Estância Balneária

Memorando Interno

Iguape, 17 de setembro de 2018.

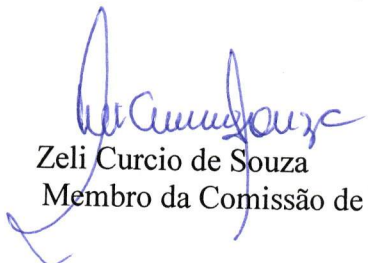
Assunto: **Lista dos Fornecedores de serviços**

Ilmo. Sr.

Cumprimentando-a cordialmente, em atendimento ao solicitado encaminho baixo discriminados, os fornecedores cadastrados na contabilidade, bem como, as empresas que participaram da última licitação e pesquisa de mercado:

- METROCAPITAL SOLUÇÕES – CNPJ Nº 21.362.976/0001-84 – Telefone: (19) 3816-6835
- APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA – EPP – CNPJ Nº 10.893.831/000/-93 – TELEFONE (19) 995962121.
- RHS CONSULT LTDA – EPP – CNPJ 23.047.156/0001-23 – TELEFONE (11) 4144-2160
- CONSALTER 7 CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME CNPJ Nº 17.960.258/0001-32.

No aguardo das in formações ora solicitadas, apresento os meus protestos de estima e consideração.


Zeli Curcio de Souza
Membro da Comissão de Licitação

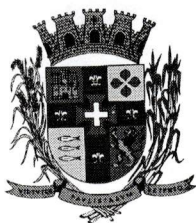
Ilmo. Sr.

Durval Faria Junior

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

17/09/18





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Memorando Interno

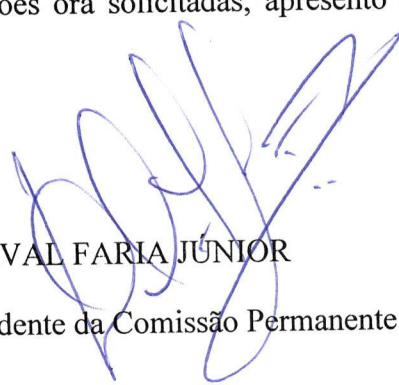
Assunto: Solicitação Cotações para contratação de empresa de concurso público

Ilma. Senhora Membro do Concurso Público

Cumprimentando-a cordialmente, sirvo-me do presente no sentido de solicitar que realiza a cotação de preços para prestação de serviço acima mencionada, com pelo menos três(03) empresas, nos moldes do Termo de referência anexo a este processo.

Por ocasião da cotação retro destacada, favor solicitar às empresas em tela que encaminhem, se possível via fax ou e-mail (licitação@camaraiguape.sp.gov.br), um documento formal (preferencialmente em papel timbrado), do qual conste local e data, preço unitário mensal pela prestação de serviço e preço global, bem como a assinatura do responsável(proprietário ou gerente).

No aguardo das informações ora solicitadas, apresento os meus protestos de estima e consideração.

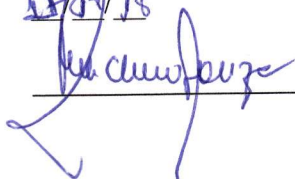

DURVAL FARIA JUNIOR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Ilma. Sra.

Zeli Curcio de Souza

12/07/18







CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

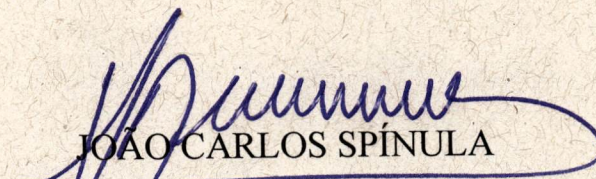
Estância Balneária

Memorando Interno

Considerando os estudos financeiros para realização de Concurso Público, averiguando que causará impacto se for feito para os cargos inicialmente solicitados, solicito que seja feito concurso público para preenchimentos apenas dos seguintes cargos:

- 01 Procurador Público;
- 01 Controle Interno
- 01 Cadastro Reserva para Telefonista.

Sem mais para o momento,


JOÃO CARLOS SPÍNULA
Presidente da Câmara Municipal de Iguape

Ilmo. Sr.
Durval Faria Junior
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

De: Setor de Contabilidade

Para: Presidente da Câmara Municipal de Iguape

Seguindo os tramites legais desta casa de Lei, no qual determina que este setor de Contabilidade elabore estudo referente a "estimativa de impacto orçamentário, referente ao processo licitatório para realização de concurso", esclareço que foram feitas análises conforme determina a lei, onde consta da memória de calculo em anexo. (quadro dos anos A, B, C e D).

Assim, considerando os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal, concluo que mesmo com o aumento das despesas com pessoal não estarão sendo desrespeitados os dispositivos da Lei, com gastos no poder Legislativo.

QUADRO A

DESCRIÇÃO	ANO 2019	ANO 2020	ANO 2021
RECEITA DA CÂMARA	R\$3.120.000,00	R\$3.120.000,00	R\$3.432.000,00
LIMITE DE 70%	R\$2.184.000,00	R\$2.184.000,00	R\$2.402.400,00
PREVISÃO GASTO	R\$1.954.766,70	R\$1.972.993,24	R\$1.972.993,24

**(OBSERVAÇÃO) O cargo de TELEFONISTA é cadastro de reserva, logo esta condicionado a saída de outro efetivo do mesmo cargo, motivo pelo qual o custo é zero.


Jefferson Márcio Pinheiro
Contador
Matr. 00000075







CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2019

QUADRO B

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle intermo	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
subtotal	R\$ 132.766,01	R\$ 132.766,01	R\$ 132.766,01	R\$ 132.766,01	R\$ 132.766,01	R\$ 132.766,01	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 22.376,18
	R\$ 64.773,87	R\$ 64.773,87	R\$ 64.773,87	R\$ 64.773,87	R\$ 64.773,87	R\$ 64.773,87	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 22.376,18
fgts	R\$ 5.181,91	R\$ 5.181,91	R\$ 5.181,91	R\$ 5.181,91	R\$ 5.181,91	R\$ 5.181,91	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 1.790,09
inss	R\$ 27.880,86	R\$ 27.880,86	R\$ 27.880,86	R\$ 27.880,86	R\$ 27.880,86	R\$ 27.880,86	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 4.699,00
total mensal	R\$ 165.828,78	R\$ 165.828,78	R\$ 165.828,78	R\$ 165.828,78	R\$ 165.828,78	R\$ 165.828,78	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 28.865,27
Total Anual	R\$ 1.954.766,70													



CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2020

QUADRO C

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle intermo	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
subtotal	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 67.128,72	R\$ 22.376,18
	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 22.376,18
fgts	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 1.790,09
inss	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 14.097,03	R\$ 4.699,00
total mensal	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 86.596,05	R\$ 28.865,27
Total Anual	R\$ 1.972.993,24													

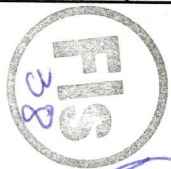


CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ANO 2021

QUADRO D

	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	13º	férias
vereador	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14	R\$ 67.992,14		
chefe gabin.	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
daf	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.compras	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 5.120,61	R\$ 1.706,87
ass.financas	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.parlamentar	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 6.400,76	R\$ 2.133,58
ass.gab.presid.	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 2.305,19	R\$ 768,39
agent.legislativo	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
aux.ser.gerais	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 2.337,78	R\$ 779,26
aux.ser.gerais	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 1.620,12	R\$ 540,04
contador	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
controle intermo	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 3.681,69	R\$ 1.227,23
motorista	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 2.058,83	R\$ 686,27
oficial legislat.	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00	R\$ 1.656,66
proc.juridico	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 7.360,88	R\$ 2.453,62
telefonista	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 2.354,85	R\$ 784,95
tesoureiro	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
subtotal	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 135.120,86	R\$ 22.376,18
	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 67.128,72	R\$ 22.376,18
fgts	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 5.370,30	R\$ 1.790,09
inss	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 28.375,38	R\$ 4.699,00
total mensal	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 168.866,54	R\$ 28.865,27
Total Anual	R\$ 1.972.993,24													





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Ofício Especial – Cotação de Preços.

A/C METROCAPITAL SOLUÇÕES – CNPJ Nº. 21.362.976/0001-84

Rua Natale, nº 141, Jardim Brasil –Indaiatuba/SP – CEP 11.340-126 – e-mail diretor@metrocapital.com.br

Prezados Senhores:

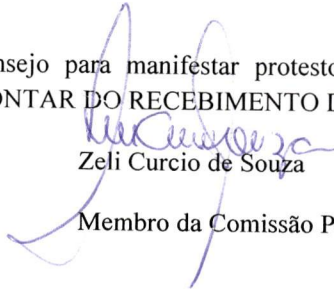
Venho através do presente, solicitar a preciosa colaboração de V. S^a, no sentido de nos apresentar um orçamento contendo os preços de mercado por inscrições para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução de concurso público de provas, objetivas práticas e contagem de títulos, a ser promovido para a CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, destinado ao provimento de vagas **para Controlador Interno (01 vaga), Procurador Público(01 vaga), Telefonista (01 vaga cadastro de reserva).**

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
d) Valor da Inscrição para cargos com exigência de escolaridade em nível médio(Telefonista)	R\$
e) Valor da inscrição para cargos em exigência de escolaridade em nível Superior(Procurador Jurídico e Controlador Interno)	R\$
f) informar se será necessário subsidio	R\$
SOMA TOTAL (a+b+c) = ()	R\$
(valor por extenso)	

Diante do exposto, aguardamos a Vossa manifestação, com máxima urgência, nos apresentando orçamento onde conste o carimbo e papel Timbrado da Empresa, assinado por um representante da empresa, contendo o máximo de especificações das condições da prestação de serviços supra mencionada, bem como as demais especificações que julgar necessárias.

O orçamento deverá ser encaminhado se possível via e-mail (legislativo@camaraiguape.sp.gov.br), fax, ou um Ofício formal (preferencialmente com papel timbrado) do qual conste local, data, preço mensal, como também, o preço global. Bem como CNPJ, endereço, telefone, e a assinatura do responsável(proprietário ou gerente).

Sem mais, aproveito o ensejo para manifestar protestos de estima e consideração. PRAZO DE ENTREGA 05(CINCO) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE OFÍCIO.


Zeli Curcio de Souza

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Recebi __/__/__

Assinatura do responsável _____

CARIMBO DA EMPRESA





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

Iguape, 18 de setembro de 2018.

Ofício Especial – Cotação de Preços.

A/C CONSALTER CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME

Rua Carlos Trecenti nº 340- sala 01 – Vila Santa Cecília – Lençóis Paulista/SP – CEP 18.683.214 – CNPJ nº 17.960.258/0001-32 – e-mail contato@conscamweb.br

Prezados Senhores:

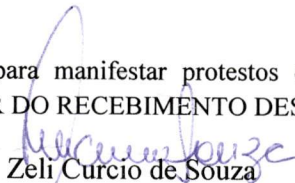
Venho através do presente, solicitar a preciosa colaboração de V. S^a, no sentido de nos apresentar um orçamento contendo os preços de mercado por inscrições para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, e execução de concurso público de provas, objetivas práticas e contagem de títulos, a ser promovido para a CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, destinado ao provimento de vagas para **Controlador Interno (01 vaga), Procurador Público(01 vaga), Telefonista (01 vaga cadastro de reserva).**

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
g) Valor da Inscrição para cargos com exigência de escolaridade em nível médio(Telefonista)	R\$
h) Valor da inscrição para cargos em exigência de escolaridade em nível Superior(Procurador Jurídico e Controlador Interno)	R\$
i) informar se será necessário subsidio	R\$
SOMA TOTAL (a+b+c) = ()	R\$
(valor por extenso)	

Diante do exposto, aguardamos a Vossa manifestação, com máxima urgência, nos apresentando orçamento onde conste o carimbo e papel Timbrado da Empresa, assinado por um representante da empresa, contendo o máximo de especificações das condições da prestação de serviços supra mencionada, bem como as demais especificações que julgar necessárias.

O orçamento deverá ser encaminhado se possível via e-mail (legislativo@camaraiguape.sp.gov.br), fax, ou um Ofício formal (preferencialmente com papel timbrado) do qual conste local, data, preço mensal, como também, o preço global. Bem como CNPJ, endereço, telefone, e a assinatura do responsável(proprietário ou gerente).

Sem mais, aproveito o ensejo para manifestar protestos de estima e consideração. PRAZO DE ENTREGA 05(CINCO) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE OFÍCIO.


Zeli Curcio de Souza

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Recebi __/__/__

Assinatura do responsável

Rua das Neves, nº 01 – CEP 11920-000 – Iguape/SP – Fone (13) 3841-1040 – Fax (13) 3841-1656
www.camaraiguape.sp.gov.br - e-mail: camara.iguape@terra.com.br

CARIMBO DA EMPRESA





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

Iguape, 18 de setembro de 2018.

Ofício Especial – Cotação de Preços

**A/C APLICATIVA SEERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA – CNPJ
Nº 10.893.831/0001-93**

Avenida Ernani Lacerda de Oliveira, nº 409 – sl 01, Araras/SP, CEP 13.600-970

Prezados Senhores:

Venho através do presente, solicitar a preciosa colaboração de V. S^a. No sentido de nos apresentar um orçamento contendo os preços de mercado por inscrições para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas, objetivas práticas e contagem de títulos, a ser promovido para CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, destinado ao provimento de vagas para **Controlador Interno (01 vaga)**, **Procurador Jurídico(01 vaga)**, **Telefonista (01 vaga cadastro de reserva)**, e **Tesoureiro(01 vaga)**.

CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR UNITÁRIO
a)	Valor da inscrição para cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL MÉDIO(Telefonista)	R\$
b)	Valor da inscrição para os cargos em exigência de escolaridade EM NÍVEL SUPERIOR(Controlador Interno, Procurador Jurídico e Tesoureiro.	R\$
A Câmara Municipal dará o subsídio de:		R\$
SOMA TOTAL (a+b+c =)		R\$
(valor por extenso)		

Diante do exposto, aguardamos a Vossa manifestação, com máxima urgência, nos apresentando orçamento onde conste o carimbo e/ou papel timbrado da empresa, assinado por um representante da empresa, contendo o máximo de especificações das condições da prestação de serviços supra mencionada, bem como as demais especificações que julgar necessárias.

O orçamento deverá ser encaminhado se possível Cia e-mail (legislativo@camaraiguape.sp.gov.br), fax, ou ofício um documento formal (preferencialmente em papel timbrado), do qual conste local, data, preço mensal, como também, o preço global. Bem como o CNPJ, endereço, telefone, e a assinatura do responsável (proprietário ou gerente).

Sem mais, aproveito o ensejo para manifestar meus protestos de estima e consideração. PRAZO PARA ENTREGA 05(CINCO) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE OFÍCIO.


ZELI CURCIO DE SOUZA

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Recebi __/__/__

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____

CARIMBO DA EMPRESA _____



De: Aplicativa Concursos

Enviado: quinta-feira, 27 de setembro de 2018 17:41

Para: licitacao@camaraiguape.sp.gov.br

Assunto: RES: cotação

Prezados, boa tarde!

Segue anexo orçamento para realização de Concurso Público.

Atenciosamente,

Vanessa Oliveira

Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa

Rua Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jd. Cândida

Araras/SP – CEP.: 13603-112

www.aplicativaassessoria.net

De: licitacao@camaraiguape.sp.gov.br [mailto:licitacao@camaraiguape.sp.gov.br]

Enviada em: sexta-feira, 21 de setembro de 2018 13:19

Para: contato@aplicativaassessoria.net

Assunto: cotação

Boa tarde!!

Segue em anexo ofício especial com o objetivo de realizar cotação de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas, objetivas práticas e contagem de títulos, a ser promovido para a Câmara Municipal de Iguape, conforme termo de referência também em anexo.

Att.

Marcela Castro.

The bottom right corner of the document features several handwritten signatures in blue ink. Below the signatures is a circular stamp with the text "Fls 42" inside, indicating the page number. The stamp is slightly faded and has a textured border.

Araras, 06 de Setembro de 2018.
Proposta Comercial nº. 17/18
Concurso Público / Processo Seletivo

**CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE/SP
A/C DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Prezado Senhor,

Conforme vossa solicitação, a **APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA** apresenta proposta para prestação de serviços técnicos especializados relativos à realização de Concurso Público / Processo Seletivo, atendendo as normas estabelecidas na Constituição Federal referente às suas realizações para ingresso de servidores no serviço público.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

Apresentamos nossa proposta que constará da realização de Concurso Público e Processo Seletivo para os cargos discriminados no ofício de solicitação de orçamento, realizando assim as ações a seguir:

- Elaboração de modelo de Portaria autorizadora do Concurso Público e Processo Seletivo, e modelo de Portaria nomeadora da Comissão;
- Elaboração de modelo de Edital completo do Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaboração de proposta de programas sobre os quais versarão as provas;
- Fornecimento de Modelo das Fichas de Inscrições dos candidatos;
- Cadastramento de todas as inscrições;
- Elaboração de Edital contendo as inscrições deferidas e indeferidas;
- Aplicação das provas em todas as fases do Concurso Público e Processo Seletivo;
- Correção e julgamento das provas em todas as fases;
- Emissão de relatório contendo os candidatos habilitados e inabilitados;
- Elaboração de Edital de publicação dos resultados;
- Elaboração de Edital de homologação do Concurso Público e Processo Seletivo;
- Elaboração de modelo de Portaria de convocação e nomeação dos candidatos a serem admitidos.

VALORES

Para prestação de serviços técnicos especializados relativos à realização de Concurso Público e Processo Seletivo, a empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa EIRELI EPP** será remunerada através do recolhimento das taxas de inscrição, orçadas conforme segue:

Nível de Escolaridade	Taxa de Inscrição
Fundamental	R\$ 35,00
Médio	R\$ 55,00
Superior	R\$ 70,00

VALIDADE DA PROPOSTA E PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

A proposta é válida por 30 (trinta) dias e o prazo de conclusão dos serviços é de no máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato.

DADOS DA EMPRESA

CNPJ: 10.893.831/0001-93 **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** Aplicativa Serviços de Apoio a Gestão Administrativa
RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO: Alessandro Inácio de Paula **FONE:** (19) 995962121

Alessandro Inácio de Paula
Diretor Financeiro



De: Jorge

Enviado: quarta-feira, 26 de setembro de 2018 09:16

Para: licitacao@camaraiguape.sp.gov.br

Assunto: METROCAPITAL - Proposta

Prezada Sra. Marcela Castro,

Em atendimento ao solicitado, segue nossa proposta comercial para realização de Concurso Público.

Agradecemos a oportunidade de poder oferecer esta proposta à este conceituado ente público.

Quaisquer esclarecimentos, por gentileza entrar em contato.

Muito obrigado.

Atenciosamente,



Jorge de Aguiar Freitas
Diretor Administrativo
diretor@metrocapital.com.br
Fone/Fax: (19) 3816-6835 – Cel. (19) 99391-6633
Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 – Cidade Nova I
Indaiatuba-SP CEP 13.334-070

De: licitacao@camaraiguape.sp.gov.br <licitacao@camaraiguape.sp.gov.br>

Enviada em: sexta-feira, 21 de setembro de 2018 13:17

Para: diretor@metrocapital.com.br

Assunto: cotação

Boa Tarde!!

Segue em anexo ofício especial com o objetivo de realizar cotação de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas, objetivas práticas e contagem de títulos, a ser promovido para a Câmara Municipal de Iguape, conforme termo de referência também em anexo.

Att.

Marcela Castro.

Marcela 16:02
Fone
[Signature]
[Signature]
FIS
44

2018

PROPOSTA COMERCIAL



METROCAPITAL
Soluções



[Handwritten signature in blue ink]

CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

26/9/2018



SUMÁRIO

1. DA APRESENTAÇÃO.....	2
2. DOS SEGMENTOS DE ATUAÇÃO.....	3
3. DO OBJETO DA PROPOSTA.....	3
4. DOS CARGOS/EMPREGOS.....	3
5. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO ESCOPO.....	4
6. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SIGILO.....	5
7. DA CONTRATAÇÃO E VALORES.....	6
8. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	7

Indaiatuba, 26 de Setembro de 2018.

À
Câmara Municipal de Iguape/SP
Área de Compras e Licitações
Sra. Marcela Castro

REFERENTE: Proposta para prestação de serviços

Ilustríssima Senhora,

A **METROCAPITAL SOLUÇÕES EIRELI- EPP**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 21.362.976/0001-84, sediada na Rua Paul Harris, nº 512, Sala 9 – Cidade Nova I - Indaiatuba/SP - CEP. 13.334-070, Estado de São Paulo, vem através deste, apresentar proposta para a realização de serviços.

1. DA APRESENTAÇÃO

- 1.1. A **METROCAPITAL** atua na prestação de serviços especializados de consultoria, assessoramento e desenvolvimento de projetos e estratégias para entes públicos, privados e do terceiro setor, nas áreas de gestão e administração, e políticas públicas.

MISSÃO

Contribuir para a excelência administrativa e estratégica de organizações públicas e empresarias, com responsabilidade social e ambiental.

VISÃO

Tornar-se referência no segmento de atuação, proporcionando soluções eficientes que excedam as expectativas de nossos clientes.

VALORES

Atendimento personalizado, foco no resultado, transparência, respeito, ética, e responsabilidade social e ambiental.

Página 2 de 7

2. DOS SEGMENTOS DE ATUAÇÃO

- 2.1. A empresa contempla dentre suas atividades a realização de soluções para administração pública e segmento empresarial, dentre eles os seguintes objetivos:
- 2.1.1. Atividades de consultoria e assessoramento técnico em administração e gestão empresarial.
 - 2.1.2. Integração de ações com setor governamental e iniciativa privada;
 - 2.1.3. Elaboração de estudos e desenvolvimento de projetos empresariais e para a administração pública.
 - 2.1.4. Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas; pesquisa de mercado e de opinião pública.
 - 2.1.5. Planejamento, organização e realização de Concursos Públicos, Processos Seletivos e Vestibulares.
 - 2.1.6. Realização de treinamentos, capacitações, cursos, palestras, feiras, simpósios, congressos e exposições.
 - 2.1.7. Atividades de apoio à educação.
 - 2.1.8. Elaborar e executar concursos públicos, processos seletivos, reestruturação administrativa, planos educacionais, estatuto de magistério e funcionalismo, plano diretor e demais projetos e legislação.

3. DO OBJETO DA PROPOSTA

- 3.1. Prestação de serviços de elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas, conforme necessidade, para provimentos de cargos na Câmara Municipal de Iguape, conforme solicitado.

4. DOS CARGOS/EMPREGOS

- 4.1. Conforme solicitação recebida.

5. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO ESCOPO

- 5.1. Reunião para prospecção de informações e consequente planejamento e organização das atividades;
- 5.2. Definição de Cronograma e Etapas de Execução;
- 5.3. Elaboração de Edital de Abertura, contendo os requisitos para inscrição e regulamentação do certame, conteúdo programático e atribuições dos cargos/empregos;
- 5.4. Disponibilização de *site* seguro de internet para realização das inscrições pelos candidatos;
- 5.5. Atendimento ao candidato e interessados pelos seguintes canais de comunicação: *site*, telefone e correspondência eletrônica (*e-mail*);
- 5.6. Recepção das inscrições, cadastramento dos candidatos e elaboração de listas para publicações *online* e imprensa oficial;
- 5.7. Seleção de preparação de bancas para elaboração e correção de questões de provas;
- 5.8. Confeção dos cadernos de provas objetivas e, se o caso, práticas, de acordo com o previsto nos editais;
- 5.9. Capacitação e treinamento dos coordenadores, fiscais de salas volantes;
- 5.10. Alocação dos candidatos nas salas e locais dos exames e distribuição logística das equipes e materiais engendrados;
- 5.11. Confeção, montagem, empacotamento e lacração dos cadernos de provas de forma segura e sigilosa;
- 5.12. Transporte e guarda de todo o material;
- 5.13. Aplicação e Correção das provas objetivas e práticas, se o caso;
- 5.14. Recebimento e avaliação de títulos, se o caso;
- 5.15. Correção eletrônica das folhas de respostas;

- 5.16. Tabulação dos resultados;
- 5.17. Divulgação de listas de classificação e disponibilização para publicação em imprensa oficial;
- 5.18. Entrega da classificação final nos prazos estipulados no cronograma;
- 5.19. Análise e resposta a eventuais recursos interpostos;
- 5.20. Elaboração do relatório final impresso e encadernado e através de mídia digital contendo todos os atos do certame;
- 5.21. Defesa das demandas judiciais cuja parte seja a METROCAPITAL e fornecimento de subsídios e elementos necessários em demandas propostas em face do ente público.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E SIGILO

- 6.1. Site e sistema eletrônico com capacidade para elevado número de acessos simultâneos;
- 6.2. Sistemas de antivírus e firewall seguros, reconhecidos e certificados internacionalmente;
- 6.3. Funcionários qualificados e identificados por crachás;
- 6.4. Impressão, lacração e transporte das provas e materiais por representantes próprios da empresa;
- 6.5. Malotes identificados, devidamente registrados;
- 6.6. Lista de presença para assinatura dos candidatos;
- 6.7. Folha para registro e controle de ocorrências;
- 6.8. Folha de termo de responsabilidade dos fiscais de aplicação das provas;
- 6.9. Folhas de respostas identificadas individualmente por meios eletrônicos e assinatura do candidato, com correção eletrônica das mesmas;

Os atos e procedimentos executados são revestidos de elevada segurança e sigilo, todavia, na remota hipótese de quebra de sigilo é de inteira responsabilidade da empresa a realização de nova prova no prazo máximo de 90 (noventa) dias, incumbindo-se por todos os ônus decorrentes da nova aplicação.

7. DA CONTRATAÇÃO E VALORES

7.1. **Preço:** Remuneração pelos valores das inscrições, pagos pelos candidatos diretamente à contratada.

Cargo/Emprego (Nível)	Valor
Nível Fundamental Completo / Incompleto	R\$ 30,00
Nível Médio / Técnico Completo	R\$ 45,00
Nível Superior Completo	R\$ 55,00

7.2. A empresa, por meio de seus técnicos especializados, avalia a quantidade de inscrições e determina os respectivos valores, através da análise de dados prospectados, a exemplo de despesas básicas necessárias a realização do projeto, Índice de Popularidade do Ente Público e sua Credibilidade, Unidade Federativa, Região, Municípios, Cargos Relacionados, Escolaridade, Número de Vagas Existentes, Vencimentos/Salários, Concursos Anteriores do Próprio Ente e Regionais, Benefícios, Valores das Inscrições, Índice de Desemprego, Situação Econômica da Região e do País, IDH, dentre outras especificidades.

7.3. **Prazo:** Poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, havendo necessidade e aquiescência de ambas as partes.

Responsável Técnico e Administrativo: Jorge de Aguiar Freitas, advogado, graduado em Direito pela PUC Campinas/SP e formado em Direito Europeu, Direito Internacional e Contratos Públicos pela Universidade de Coimbra – Portugal. Convidado pela Univerzita Komenského (Bratislava – Eslováquia) para programa de pós-graduação. Atuação em Direito Público, Contratual e Empresarial. Experiência de mais de 12 anos em Administração Pública, especialmente na área de licitações e contratos administrativos.

Corresponsável: Marcela Bastazini Vanussi, advogada, mestre pela Universidade de Coimbra – Portugal. Formação em Direito Educacional. Professora universitária em Direito e Ciências Políticas na Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação – ESAMC – Campinas/SP. Atuação como assistente jurídico por 6 anos no Ministério Público do Estado de São Paulo.

8. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. Nos preços propostos estão incluídos todas as despesas e custos, tais como: transporte, alimentação e estadia dos profissionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

A **METROCAPITAL** atenderá fielmente às exigências deste Ente Público, bem como às eventuais solicitações que se fizerem necessárias. Esperamos que a proposta apresentada atenda as demandas e necessidades, ficando no aguardo de suas manifestações.

Atenciosamente,

METROCAPITAL SOLUÇÕES

Jorge de Aguiar Freitas
DIRETOR

Página 7 de 7

CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE-SP.

ORÇAMENTO

Razão Social: CONSALTER & CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

Endereço Completo: Rua Carlos Trecenti n° 340 - Sala 01 – Vila Santa Cecília, no Município de Lençóis Paulista/SP, CEP: 18.683-214.

Fone: (14) 3264-1113 **Inscrição Municipal:** 18729 **Inscrição Estadual:** Isento

CNPJ: 17.960.258/0001-32 **E-mail:** contato@conscamweb.com.br

OBJETO: Prestação de serviços de elaboração e realização de CONCURSO PÚBLICO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DAS TAXAS
01	Ensino Médio	R\$ 53,80
02	Ensino Superior	R\$ 63,80
03	Ensino Fundamental	R\$ 33,80
Valor Total das Taxas		R\$ 151,40 (cento e cinquenta e um reais e quarenta centavos)

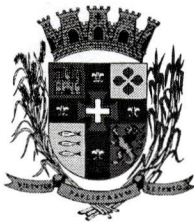
NOTA:

- 1.1. Os preços propostos deverão ser orçados pelo valor total, já computado os impostos, taxas e demais encargos.
- 1.2. Orçamento válido por 60 (sessenta) dias.
- 1.3. Demais condições conforme termo de referência.

Lençóis Paulista, 10 de outubro de 2.018


CONSALTER & CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME
Palamede de Jesus Consalter Júnior
RG n° 33.325.825-3
CPF n° 293.377.278-70


17.960.258/0001-32
CONSALTER & CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-ME
R. CARLOS TRECENTI, 340 - SALA 01
VILA SANTA CECÍLIA
CEP 18683-214 - LENÇÓIS PTA. - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

MEMORANDO INTERNO

Iguape, 11 de outubro de 2018.

Assunto: Cotações para contratação de empresa de concurso público

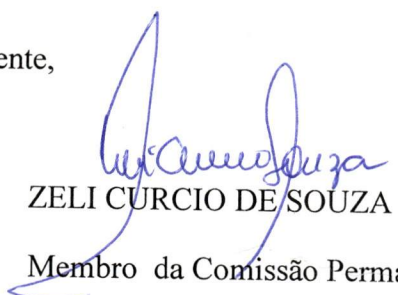
Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Cumprimentando-o cordialmente, em atendimento ao requerimento contido no ofício acima epigrafado, encaminho acostadas ao presente, as cotações de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público para a Câmara Municipal de Iguape.

Informo, por necessário, que em contato com as empresas pesquisadas, duas enviaram os seus preços no e-mail designado, uma não respondeu, e outra entregou direto na Câmara Municipal de Iguape.

Sem mais para o momento, apresento os meus protestos de estima e consideração.

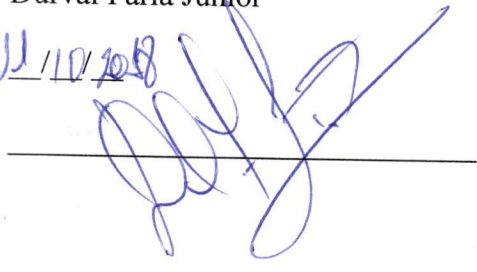
Atenciosamente,


ZELI CURCIO DE SOUZA

Membro da Comissão Permanente de Licitação.

Ilmo. Sr.

Durval Faria Junior

11/10/2018




EMPRESA	NÍVEIS			TOTAL POR EMPRESA	MÉDIA POR EMPRESA
	FUNDAMENTAL	MÉDIO	SUPERIOR		
METROCAPITAL SOLUÇÕES	R\$ 30,00	R\$ 45,00	R\$ 55,00	R\$ 130,00	R\$ 43,33
APLICATIVA	R\$ 35,00	R\$ 55,00	R\$ 70,00	R\$ 160,00	R\$ 53,33
CONSCAM	R\$ 53,80	R\$ 63,80	R\$ 33,80	R\$ 151,40	R\$ 50,47
TOTAL POR NÍVEL	R\$ 118,80	R\$ 163,80	R\$ 158,80		
MÉDIA POR NÍVEL	R\$ 39,60	R\$ 54,60	R\$ 52,93		



CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

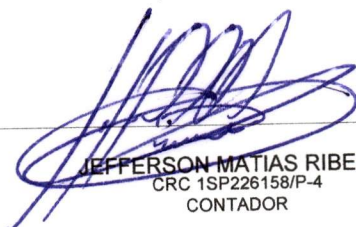
Usuário: elisangela
Data: 10/10/2018 17:20:33
Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

Saldo da Ficha de Despesa de nº 5 a nº 5 até 30/11/2018

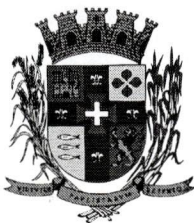
Ficha: 5
Tipo: Orçamentária
Unidade Orçamentária: 01.00.00 - CÂMARA MUNICIPAL
Função/SubFunção: 01.031 - Ação Legislativa
Projeto/Atividade: 2002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Programa: 0001 ADMINISTRAÇÃO LEGISLATIVA
Destinação Recurso: 01.000.00 - TESOURO

	Ordinária	Vinculada	Total
Inicial:			500.057,60
Suplementação:			124.000,00
Anulação:			0,00
Total:			624.057,60
Empenho até a Data:			588.440,54
Reservado até a Data:			0,00
Saldo Atual:			35.617,06
Saldo Disponível:			35.617,06

IGUAPE, 10 de Outubro de 2018


JEFFERSON MATIAS RIBEIRO
CRC 1SP226158/P-4
CONTADOR





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

MEMORANDO INTERNO

Iguape, 11 de outubro de 2018.

Assunto: Cotações para contratação de empresa de concurso público

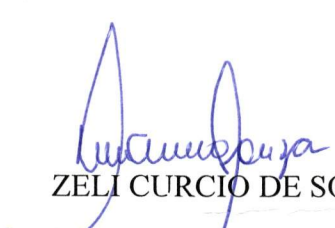
Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Cumprimentando-o cordialmente, em atendimento ao requerimento contido no ofício acima epigrafado, encaminho acostadas ao presente, as cotações de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de concurso público para a Câmara Municipal de Iguape.

Informo, por necessário, que em contato com as empresas pesquisadas, duas enviaram os seus preços no e-mail designado, uma não respondeu, e outra entregou direto na Câmara Municipal de Iguape.

Sem mais para o momento, apresento os meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


ZELI CURCIO DE SOUZA

Membro da Comissão Permanente de Licitação.

Ilmo. Sr.

Durval Faria Junior





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

PROCESSO Nº 13/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar as exigências relacionadas à prestação de serviços de elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas, conforme necessidade, para provimentos de cargos na Câmara Municipal de Iguape.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS, CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS ÀS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

O prazo para início da prestação dos serviços estão elencados no Item "6" deste Termo de Referência, a serem contados a partir da assinatura do contrato e vigorará pelo período máximo de 01 (um) ano.

DO PAGAMENTO:

A Contratante pagará a Contratada, de acordo com o valor da proposta vencedora, sendo 50% (cinquenta por cento) na conclusão do Edital do Concurso, e o restante na entrega do relatório e classificação final.

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços compreendem a elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas para provimentos de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Concurso Público;

1.1.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.2. O Concurso Público se destinará ao provimento dos cargos relacionados no Anexo III do Edital Carta Convite 02/2018, "Relação de Cargos, Vagas, Salários, Carga Horária e Requisitos", observando-se as características dos cargos e atribuições descritas no item 3 deste Termo de Referência (Relação e Descrição dos Cargos e Atribuições):

1.2.1. A Contratante poderá, a qualquer tempo antes da divulgação do edital, excluir ou incluir um ou mais cargos na relação constante;

1.2.2. O perfil de cada cargo será definido em reuniões a serem realizadas com





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

os departamentos envolvidos, durante a fase de elaboração do Edital do Concurso Público.

1.3. A Contratada deverá apresentar a Câmara Municipal de Iguape um relatório contendo a relação de candidatos para cada cargo e a respectiva totalização, assim como o valor total arrecadado com as inscrições efetuadas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da data de encerramento das inscrições;

1.4. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário à realização das provas;

1.5. Todas as provas serão realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante, nos locais a serem definidos durante a fase de elaboração dos Editais do Concurso Público;

1.6. A Contratada deverá fornecer uma equipe, conforme o necessário, para execução de todas as etapas do concurso, desde a fase de elaboração do Edital até o encerramento do prazo de validade do Concurso Público:

1.6.1. A equipe alocada para os serviços não terá relação de emprego com a e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. Na hipótese de eventual acionamento judicial da a Contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que esta venha a desembolsar em decorrência disto.

1.7. Os resultados do concurso deverão ser entregues a Contratante nos seguintes prazos:

1.7.1. 08 (oito) dias corridos após a realização das provas para os cargos que necessitarem de prova prática;

1.8. A classificação final deverá ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias corridos após a realização da última fase, constante no Edital do Concurso Público.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. A documentação relativa à qualificação técnica e que deverá constar no envelope da habilitação da licitante consiste em:

2.2. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a prestação de serviços objeto deste Edital.

3. RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

3.1. TELEFONISTA - Carga horária: 30 horas semanais - Jornada: 6 horas diárias - ESCOLARIDADE EXIGIDA - Ensino Médio Completo.

São atribuições da Telefonista:

I- Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminha- las às unidades competentes;

II - Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminhá-las às unidades competentes; São atribuições do Setor de Recepção e Telefonia:

III- Atender chamadas telefônicas, receber e transmitir;

IV - Realizar as ligações telefônicas solicitadas pelos integrantes do quadro de pessoal da Câmara, na forma autorizada pela Diretoria;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

V - Manter as demais funções operacionais de recepção e de telefonia, de acordo as instruções de trabalho pertinentes e com as necessidades administrativas da Câmara Municipal.

3.2. CONTROLADOR INTERNO - Carga horária: 40 horas semanais - Jornada: 8 horas diárias - ESCOLARIDADE SUPERIOR - EM ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE OU ECONOMIA.

São atribuições do Controlador (a) Interno:

I - Dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.

II - avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como zelar pela eficiência e eficácia de seus resultados;

III - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

IV - assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Presidente da Mesa Diretora e também com o responsável pela administração financeira, nos termos do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - analisar se existe lastro financeiro que justifique as despesas dos 8 (oito) últimos meses de mandato, com o fim de evitar a transferência de restos a pagar relativamente a esse período para o próximo gestor do Poder Legislativo Municipal, nos termos do inciso II do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - verificar e cobrar a adoção de providências acerca da recondução de despesa com pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais em consonância com o disposto nos incisos III e IV do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - zelar pelo devido cumprimento do art. 29-A da Constituição Federal, no que tange a satisfação do limite para gastos totais da Câmara Municipal, nos termos do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sobretudo em relação à comprovação da regularidade dos adiantamentos, destinação de verbas da tesouraria, bem como dos bens de consumo do almoxarifado;

IX - auxiliar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no exercício de sua missão institucional;

X - manter devidamente arquivado nas dependências da Câmara Municipal de Iguaçu, todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

obrigações dispostas no art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo, que ficarão a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.3. PROCURADOR JURÍDICO- Carga horária: 20 horas semanais - Jornada: 4 horas diárias - ESCOLARIDADE SUPERIOR E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB).

São atribuições do Procurador Jurídico:

I - Representa juridicamente o Poder legislativo, em juízo ou fora dele, nas ações em que este for interessado para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

II - Estuda ou examina documentos, jurídicos, analisando seu conteúdo, com base nos Códigos e Leis, jurisprudências e outros documentos, para emissão de pareceres para a tomada de decisões nas questões legislativas, constitucionais e legais.

III - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte de que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou à acusação.

IV - Representa o Poder legislativo em juízo ou fora dele, acompanhando os processos, redigindo petições, e tudo mais que for do interesse e defesa do Legislativo.

V- Presta assistência às unidades Administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos tais como aquisições diversas, licitações, contratos, distratos, convênios, questões trabalhistas dentre outros, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos.

VI - Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Câmara.

VII - Exara pareceres, por escrito, em assuntos de natureza jurídica e constitucional, aos projetos em tramite quando solicitado pela Presidência.

VIII - Mantém contato com consultorias técnicas especializadas para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração pública.

4. A CONTRATADA DEVERÁ:

4.1. Elaborar, em conjunto com os setores relacionados da Câmara Municipal de Iguape, um edital completo de abertura de concurso público, onde deverão constar os seguintes itens mínimos (a serem detalhados): 'dos cargos e vagas', 'das inscrições', 'das disposições para portadores de necessidades especiais', 'das provas', 'da prova objetiva', 'da prova prática', 'do cronograma da prova





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

objetiva', 'dos recursos', 'da aprovação e classificação', 'do provimento do cargo' e 'das disposições finais', não necessariamente com esses mesmos dizeres e cujos conteúdos deverão ser detalhados em conjunto com a Câmara Municipal de Iguape, ficando a cargo da CONTRATANTE, se achar conveniente, a divulgação do evento em jornais e outros meios de comunicação não oficiais;

4.2. Obrigatoriamente deverá divulgar este edital (citado no item anterior) no site oficial da empresa realizadora do concurso.

4.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

4.4. Providenciar os comunicados contendo todas as informações sobre o concurso, assim como também divulgar todas as fases através de seu endereço eletrônico;

4.5. Fornecer material necessário à inscrição dos candidatos, a saber: Boletim Informativo e Ficha de Inscrição com o comprovante de Inscrição;

4.6. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições, e ao final do concurso seguir o descrito no item "DO PAGAMENTO";

4.7. Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

4.8. Responsabilizar-se pela informação de divulgação através da Internet (via e-mail) das datas, horários e locais das provas aos inscritos, assim como outras informações pertinentes;

4.9. Discutir antecipadamente com os responsáveis pelas áreas do Contratante envolvidas no Concurso Público sobre a definição do perfil profissional requerido, e do conteúdo programático;

4.10. Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões dissertativas, de múltipla escolha e também provas práticas, de acordo com as especificações do Contratante;

4.11. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as Folhas de Respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

4.12. Manter sigilo absoluto quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

4.13. Providenciar, as suas despesas, na cidade de IGUAPE/SP, local seguro para a guarda das provas;

4.14. Providenciar, as suas despesas, transporte de coordenadores e material de exame a IGUAPE (SP), e retorno, para os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas, arcando com as despesas disto decorrentes;

4.15. Arcar com todas as despesas decorrentes da estada de seus representantes na cidade de IGUAPE-SP, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas;

4.16. Providenciar, as suas despesas, transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas;

4.17. Receber os documentos comprobatórios de titulação e providenciar



[Handwritten signature and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

profissionais capazes para verificação e análise dos mesmos, pontuando-os segundo os critérios especificados;

4.18. Providenciar, as suas expensas, o recrutamento de, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala de aplicação de provas e pessoal auxiliar para colaborar na realização das Provas Objetivas e Práticas.

4.18.1. A Câmara Municipal de Iguape não irá disponibilizar nenhum servidor para desempenhar tal função sob nenhuma hipótese.

4.19. Compete ao CONTRATANTE fornecer sem custo para a empresa, os locais, instalações para a realização das provas objetivas e práticas, ficando a cargo da CONTRATADA, estadas, diárias e transporte de pessoal requisitado para realização das Provas Objetivas e Práticas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, fiscalização, nos locais das provas, observando os parâmetros e quantitativos definidos;

4.20. Responsabilizar-se pela aplicação e correção das Provas Objetivas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura nas Folhas de Respostas Personalizadas;

4.21. Responsabilizar-se, as suas expensas, pela aplicação das Provas Práticas;

4.22. Responder a todos os recursos interpostos, quer pelos candidatos quanto às provas ou por outros quanto ao próprio concurso, durante a vigência do contrato;

4.23. Fornecer em 03 (três) vias os resultados das Provas Objetivas e Práticas do Concurso Público, dentro dos prazos previstos, assim como disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões da CONTRATANTE para publicação em um dos órgãos de imprensa do município de XXXXXXXXXX-SP.

4.23.1. Listagens dos reprovados e aprovados em ordem alfabética e em ordem de notas;

4.23.2. Listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais.

4.23.3. Listagens dos habilitados por cargo em ordem alfabética e em ordem de classificação.

4.24. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários;

4.25. Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público, contado a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

4.26. Tomar todas as medidas de segurança necessárias a fim de assegurar que o certame se desenvolva com a observância dos princípios da moralidade e da isonomia, resguardada a segurança e o sigilo inerentes ao procedimento, de modo que o concurso se realize sem qualquer incidente que possa ofender sua credibilidade.

4.27. No caso de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, PAGER, etc., a Contratada em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

5.1. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS:

5.1.1. Em caso de pré-questinamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Concurso Público, o Contratante e a Contratada proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance para a defesa da validade do Concurso Público para provimento dos cargos.

5.2. DA ALTERAÇÃO

5.2.1. Quaisquer outras atividades complementares, e não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelo Contratante, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

5.3. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

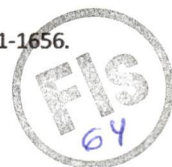
5.3.1. Para o cargo com grau de instrução em Nível Alfabetizado (Motorista), valor máximo da inscrição será de R\$ XX,XX (XXXXX);

5.3.2. Para o cargo com grau de instrução de Ensino Médio Completo (Telefonista), valor máximo da inscrição será de R\$ XX,XX (XXXXXXXXX);

5.3.3. Para o cargo com grau de instrução Ensino Superior Completo, Controlador Interno, Procurador Jurídico e Tesoureiro, valor máximo da inscrição será de R\$ XX,XX (XXXXXXXX);

6. DOS PRAZOS A SEREM RESPEITADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO

Atividades / Atos	Período
Preparo e Publicação do Edital	Em até 30 dias corridos após assinatura do contrato.
Período de Inscrições	Disponível pelo prazo de 15 dias corridos e 15 dias após a publicação do edital.
Publicação da Lista de Inscritos	Em até 05 dias corridos após o fim do período de inscrições.
Data da realização da prova objetiva	Em até 08 dias corridos após a publicação da lista de inscritos.
Divulgação do Gabarito	Em até 24h após o fim da realização da prova objetiva.
Publicação do resultado da Prova Objetiva e dos Locais e Horários da Prova Prática	Em até 08 dias corridos após a divulgação do gabarito.
Data da realização da Prova Prática	Em até 08 dias corridos após a Publicação do Resultado da Prova Objetiva.
Publicação do resultado da prova prática	Em até 08 dias corridos após a realização da Prova Prática.
Publicação do Resultado Final	Em até 08 dias corridos após a



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



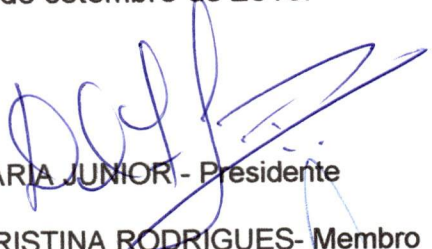
CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

	publicação do resultado final da prova prática.
--	---

7. Poderá ser impetrado recurso, por qualquer candidato, em qualquer das fases do presente Concurso Público, em até dois dias úteis da publicação do resultado.

8. Se houver interposição de recurso em alguma fase acima descrita, fica a contratada obrigada a responder aos recursos impetrados em até dois dias úteis, e nesse mesmo período ficará suspenso o prazo da(s) fase(s) em que houver(em) recurso.

Iguape, 14 de setembro de 2018.


DURVAL FARIA JUNIOR - Presidente

JULIANE CRISTINA RODRIGUES - Membro

ZELI CURCIO DE SOUZA - Membro








CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL CONVITE 002/2018

PROCESSO N. 013/2018

TIPO: Menor Preço Global

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS, CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS ÀS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

1) SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.1) Pelo presente, a Câmara Municipal de Iguape, por seu Presidente, e membros da Comissão de Licitação, comunica que no dia 07 de novembro de 2018, até às 11:00 horas, estará recebendo na sede da Câmara Municipal de Iguape, sito à Rua das Neves, 01 – centro – Iguape/SP – CEP 11920-000 – CP 124, telefone (13) 3841-1040/1656, as Propostas através de envelopes lacrados, para o Convite nº 002/2018 – Processo nº 013/2018, quando serão abertos pela Comissão Julgadora de Licitação na presença dos interessados. Não serão aceitas documentação e proposta financeira por meio de fax, via postal ou similar.

1.2) As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, devendo cadastrar-se junto ao CADASTRO DE FORNECEDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, através do endereço eletrônico “www.camaraiguape.sp.gov.br”. no email licitação@camaraiguape.sp.gov.br. A documentação solicitada para a validação do cadastro deverá ser entregue no Setor de Compras, da Câmara Municipal de Iguape.

2) FORMA DE APRESENTAÇÃO:

2.1) A licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo: “01” – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, que conterá toda a documentação exigida; “02” – **PROPOSTA**, que conterá a proposta, dentro das especificações contidas no presente Edital.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

3) DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1) Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Formulário Proposta de Preços;
- **Anexo II** – Termo de Referência;
- **Anexo III** – Denominação Dos Cargos, Vagas, Grau De Instrução, Carga Horária e Salário;
- **Anexo IV** – Minuta do Termo de contrato;
- **Anexo V** – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- **Anexo VI** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo VII** – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- **Anexo VIII** – Carta Credencial.

4) DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1)** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de concurso público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas às eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.
- 4.2)** Os prazos para a prestação dos serviços são os constantes do item 6 do Termo de Referência.
- 4.3)** O contrato vigorará até o prazo final de validade do concurso, sendo estimado o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, ou seja, por mais 01 (um) ano se o Concurso Público for prorrogado.

5) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1)** Os serviços compreendem a elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas para provimentos de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.2)** O Concurso Público deverá ser elaborado para provimento dos cargos relacionados no Anexo III (Denominação Dos Cargos, Vagas, Grau De Instrução, Carga Horária e Salário), observando-se o número de Editais de Concurso Público a serem elaborados em função das características dos cargos e atribuições descritas no Anexo II – Termo de Referência.
- 5.2.1)** A Câmara Municipal de Iguape – poderá, a qualquer tempo, antes da divulgação do Edital de Concurso, excluir ou incluir um ou mais cargos na relação constante nos Anexos II e III.
- 5.3)** Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Contrato (Minuta de Contrato – Anexo IV) e Termo de Referência (Anexo II).
- 5.4)** A Contratada deverá apresentar à Comissão do Concurso, um relatório contendo a relação de candidatos para cada cargo e a respectiva



[Handwritten signature and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

totalização, assim como o valor total arrecadado com as inscrições efetuadas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da data de encerramento das inscrições.

5.5) A Contratada deverá fornecer todo o material necessário a realização das provas.

5.6) Todas as provas serão realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante, nos locais a serem definidos durante a fase de elaboração do Edital do Concurso Público.

5.7) A Contratada deverá fornecer a equipe necessária à execução de todas as atividades do processo seletivo, desde a fase de elaboração do Edital até o encerramento do prazo de validade do Concurso Público.

5.7.1) A equipe alocada nos serviços não terá relação de emprego com a Câmara Municipal de Iguape – e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. E, na hipótese de eventual acionamento judicial da Câmara Municipal de Iguape, a Contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que a Câmara Municipal de Iguape – venha desembolsar em decorrência disto.

5.8) Os resultados do processo seletivo deverão ser entregues à Câmara Municipal de Iguape, em até 08 (oito) dias corridos após a realização da última fase e após decorridos o prazo para recurso dos candidatos constante do Edital de Concurso Público.

6) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1) Poderão participar desta Licitação, na qualidade de proponentes, empresários ou sociedades brasileiras que exerçam atividade econômica organizada para a prestação de serviços especializados na organização e realização de Concurso Público objeto deste Edital e que satisfaçam plenamente as demais condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo vedada à participação de:

6.1.1) Consórcios;

6.1.2) Empresário ou sociedade declarada inidônea para contratar com o Poder Público;

6.1.3) Empresário ou sociedade impedida de contratar com a Câmara Municipal de Iguape;

6.1.4) Empresário ou sociedade que esteja em período de suspensão de contratos com o Poder Público, em regime de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial;

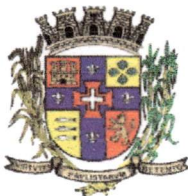
6.1.5) Empresário ou sociedades que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações;

6.1.6) Empresário ou sociedade que possua interdependência com outra licitante, em razão de possuir sócios ou administradores comuns entre si;

6.1.7) Empresário ou sociedade da qual participe, seja a que título for, agente público municipal de Iguape.

6.2) Ressalva-se a hipótese prevista no art. 22, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93, facultando-se a empresa cadastrada na Câmara Municipal de Iguape – participar deste processo licitatório desde que proceda o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento da





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

7) DA FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

7.1) Os Envelopes "01" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "02" - PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser apresentados, separadamente, lacrados e indevassáveis de modo a garantir o sigilo da proposta, contendo, preferencialmente, os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE "01" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONVITE Nº 002/2018.

RAZÃO SOCIAL:

ENVELOPE "02" - PROPOSTA DE PREÇOS.

CONVITE Nº 002/2018.

RAZÃO SOCIAL:

7.2) A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

8) CONTEÚDO DOS ENVELOPES

8.1) O Envelope **"01" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação, de acordo com o disposto no item 9.1.

8.2) O Envelope **"02" – PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 9.2.

9) ENVELOPE "01" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENVELOPE "02" – PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1) O ENVELOPE "01" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos abaixo relacionados (nesta ordem), em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, por um dos membros da Comissão, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, extraídos via internet.

9.1.1) Habilitação Jurídica:

9.1.1.1) Ato constitutivo e alterações subsequentes ou contrato social consolidado e devidamente registrado na Junta Comercial e/ou na Entidade competente

9.1.1.2) Para **Empresas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, enquadradas como tal, deverão apresentar a Declaração de Enquadramento em regime de tributação, conforme ANEXO VI.

9.1.2) Regularidade Fiscal:

9.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

9.1.2.2 Certidão de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço CRS-FGTS;

9.1.2.3 Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Instituto Nacional de Seguro Social CND-INSS; expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

9.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social CND-INSS, no caso da mesma não se encontrar incluída no documento relacionado na sub-cláusula anterior;

9.1.2.5 Certidão Negativa de débitos referente a tributos estaduais expedidas pela Secretaria Estadual da Fazenda;

9.1.2.6 Certidão Negativa de débitos tributários mobiliários relativos ao município sede da proponente;

9.1.2.7 Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

9.1.3) Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1) De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

9.1.3.1.1) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

Observação: No caso em que a certidão negativa de débitos de tributos federais, de regularidade fiscal e a certidão negativa da dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

9.1.3.1.2) A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Código de Tributário Nacional.

9.1.4) Qualificação Técnica

9.1.4.1) A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

9.1.4.1.1) Um (01) **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a prestação de serviços objeto deste Edital.

9.1.5) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (Anexo V).

9.1.6) Declaração assinada pelo responsável da empresa, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme (Anexo VII).

9.2) ENVELOPE "02" – PROPOSTA DE PREÇOS - A PROPOSTA deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Formulário Oficial,





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

Formulário de Proposta de Preços – Anexo I, contendo o seguinte:

- 9.2.1)** O valor do custo para a **prestação dos serviços**, mais os **valores das taxas de inscrições**, fixos e irrecorríveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.
- 9.2.2)** Os preços deverão incluir todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas.
- 9.2.3)** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço global, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 9.2.4)** A apresentação da proposta, implica na aceitação pelo licitante:
- 9.2.4.1)** Do prazo de **validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos sem convocação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 9.3)** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.
- 9.4)** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.
- 9.5)** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:
- 9.5.1)** Que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 9.5.2)** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 9.5.3)** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- 9.6)** Serão desclassificadas, as propostas que apresentarem **preços excessivos**, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pela Comissão de Licitações.

10) DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO

- 10.1)** A Comissão de Licitações verificará se os proponentes atendem às condições de participação de que trata o item 06.
- 10.2)** Os envelopes dos licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item 06 e aqueles entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão devolvidos aos interessados. Se não forem retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes à sessão pública de abertura das propostas, a Comissão os inutilizará, independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- 10.3)** Em sessão pública, serão abertos os envelopes dos licitantes que demonstrarem condições de participação. Todos os envelopes e seu conteúdo serão rubricados pela Comissão e licitantes presentes, lavrando-se Ata circunstanciada.
- 10.4)** Por ocasião da abertura das propostas, os licitantes poderão fazer ressalvas pertinentes para constar em Ata.

11) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

- 11.1)** Como critério de julgamento será levado em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentre as propostas classificadas.
- 11.2)** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de licitação, poderá, a seu critério, fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação.
- 11.3)** Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as exigências deste ato convocatório, em especial as que:
- 11.3.1)** estiverem em desacordo com o item 9.2;
- 11.3.2)** forem omissas ou vagas, bem como apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;
- 11.3.3)** apresentarem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- 11.4)** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço baseado nas demais propostas apresentadas.
- 11.5)** Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido ao disposto no inciso II, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.
- 11.6)** Existindo proposta de uma empresa de natureza jurídica microempresa ou empresa de pequeno porte que não seja superior a da primeira em 10% do valor nominal, deverá ser procedido como determina a Lei Complementar n.º 123/06, dando-se nova oportunidade a microempresa ou empresa de pequeno porte para que apresente nova proposta com valor inferior a da empresa que tiver apresentado o menor preço. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresentar proposta de menor valor, manter-se-á o resultado da abertura dos envelopes, porém se apresentar proposta de menor valor do que o apresentado pela empresa de grande porte prevalecerá esta última proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.6.1)** O empate decorrente da Lei Complementar n.º 123/06 somente será utilizado quando a empresa que tiver apresentado o menor valor não seja empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, pois se a menor oferta for de empresa com esta natureza jurídica não caberá o procedimento supra mencionado.
- 11.6.2)** Caso duas empresas de pequeno porte ou microempresas estejam na mesma situação do item 11.5, será realizado sorteio entre ambas para que se determine qual delas poderá realizar primeiro a proposta de menor valor. Se esta vencedora do sorteio não apresentar menor proposta proceder-se-á desta maneira com as demais microempresas e empresas de pequeno porte que estejam na situação de empate legal.
- 12) DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO.**
- 12.1)** A homologação da licitação e adjudicação de seu objeto ao licitante vencedor, ocorrerá por ato do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Iguaçu.

[Handwritten signature]
FIS
72
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

12.2) A Câmara Municipal de Iguape, poderá revogar a licitação, por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declará-la nula por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13) DA CONTRATAÇÃO

13.1) Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o anexo IV, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

13.1.1) O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Câmara.

13.2) Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.3) A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação de serviço, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

13.4) Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados a Contratada, os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.5) Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1) Para o presente exercício financeiro, a despesa correrá por conta da dotação abaixo, 3.3.90.39.00

15) RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1) Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo II deste edital e serão recebidos pelo setor responsável da Câmara Municipal de Iguape;

15.1.1) Correrá por conta exclusiva da Contratada todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

15.2) A vigência contratual será de 2 (dois) anos, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

15.2.1) O prazo de execução total dos serviços será de acordo com o Item 6. do Termo de Referência.

16) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

16.1) A Contratante pagará a Contratada, de acordo com o valor da proposta vencedora, sendo 50% (cinquenta por cento) na conclusão do Edital do Concurso, e o restante na entrega do relatório e classificação final.

17) PENALIDADES

17.1) A desistência da proposta e/ou a recusa em celebrar o Contrato no prazo estabelecido no item 13.2, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

17.1.1) Cobrança pela Câmara Municipal de Iguape, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) do valor total dos itens adjudicados.

17.1.2) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Iguape e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Iguape, pelo período de até 05 (cinco) anos.

17.2) Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

17.2.1) Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Iguape, que será concedida sempre que o interessado ressarcir a Câmara dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2.2) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

17.3) Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades estabelecidas no subitem 17.1.1 e item 17.1.2.

18) DA RESCISÃO

18.1) A contratação objeto da presente licitação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

19) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1) Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Iguape, no setor de licitações, mediante petição fundamentada, constando à identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida a Comissão de Licitação e Julgamento.

19.2) Dos atos da Comissão cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato contra o julgamento das propostas dos licitantes, conforme art. 109, I da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.3) Interposto o recurso contra Ato da Comissão, os demais licitantes serão comunicados, e poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.4) O recurso previstos nos subitens 19.2 e 19.3 terá efeito suspensivo.

19.5) Caberá ainda representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

- 19.6)** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

20) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1)** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da licitação, através da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Iguape.

- 20.1.1)** A petição será dirigida ao Presidente da Câmara, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 20.1.2)** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta ou a habilitação.

- 20.1.3)** As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão veiculadas no Jornal Oficial do município, facultada sua divulgação via internet.

- 20.2)** Esclarecimentos de ordem técnica também poderão ser obtidos com os membros da Comissão de Licitação pelo telefone (13) 3841-1040.

- 20.3)** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

- 20.4)** É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 20.5)** Fica assegurado A Câmara Municipal de Iguape, o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

- 20.6)** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Iguape, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

- 20.7)** Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 20.8)** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação por parte da Comissão de Licitação.

- 20.9)** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Câmara Municipal de Iguape.

Iguape, 17 de outubro de 2018.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



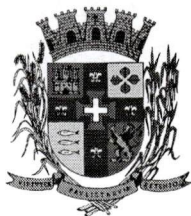
CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DURVAL FARIAS JUNIOR
Presidente da Comissão de Licitações

JOÃO CARLOS SPINULA
Presidente da Câmara Municipal de Iguape





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL CONVITE 003/2018

PROCESSO N. 014/2018

ANEXO I

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Abertura: Dia: 07/11/2018

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Objeto: Contratação de empresa especializada para organização e aplicação de concursos públicos e processos seletivos para cargos e empregos do quadro da Câmara Municipal de Iguape, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.

Item	Especificação do objeto	
01	Valor da taxa de inscrição pra os cargos com exigência de escolaridade EM NÍVEL MÉDIO (telefonista)	R\$
02	Valor da taxa de inscrição para os cargos de escolaridade EM NÍVEL SUPERIOR (controlador Interno e Procurador	R\$
03	A Câmara Municipal dará um subsídio no valor de	R\$
VALOR GLOBAL (soma dos itens 1+2+3)		R\$

LOCA/DATA:

REPRESENTANTE LEGAL (Nome e Assinatura):

CPF nº.

RG nº.

RUA DAS NEVES, Nº 01 – CEP 11920-000 – C. POSTAL 124 – Fone(13) 3841 1040 – Fax 13 3841 1656- IGUAPE/SP

www.camaraiguape.sp.gov.br - camaraiguape@camaraiguape.sp.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 13/2018
CARTA CONVITE Nº 002/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar as exigências relacionadas à prestação de serviços de elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas, conforme necessidade, para provimentos de cargos na Câmara Municipal de Iguape.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS, PREPARO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO DE PROVAS, COORDENAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS, CORREÇÃO DAS PROVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DO RESULTADO, RESPOSTAS ÀS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO-JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DO CERTAME.

O prazo para início da prestação dos serviços estão elencados no Item "6" deste Termo de Referência, a serem contados a partir da assinatura do contrato e vigorará pelo período máximo de 01 (um) ano.

DO PAGAMENTO:

A Contratante pagará a Contratada, de acordo com o valor da proposta vencedora, sendo 50% (cinquenta por cento) na conclusão do Edital do Concurso, e o restante na entrega do relatório e classificação final.

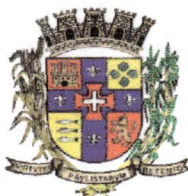
1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços compreendem a elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas para provimentos de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Concurso Público;

1.1.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.



[Handwritten signatures in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

1.2. O Concurso Público se destinará ao provimento dos cargos relacionados no Anexo III do Edital Carta Convite 002/2018, "Relação de Cargos, Vagas, Salários, Carga Horária e Requisitos", observando-se as características dos cargos e atribuições descritas no item 3 deste Termo de Referência (Relação e Descrição dos Cargos e Atribuições):

1.2.1. A Contratante poderá, a qualquer tempo antes da divulgação do edital, excluir ou incluir um ou mais cargos na relação constante;

1.2.2. O perfil de cada cargo será definido em reuniões a serem realizadas com os departamentos envolvidos, durante a fase de elaboração do Edital do Concurso Público.

1.3. A Contratada deverá apresentar a Câmara Municipal de Iguape um relatório contendo a relação de candidatos para cada cargo e a respectiva totalização, assim como o valor total arrecadado com as inscrições efetuadas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da data de encerramento das inscrições;

1.4. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário à realização das provas;

1.5. Todas as provas serão realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante, nos locais a serem definidos durante a fase de elaboração dos Editais do Concurso Público;

1.6. A Contratada deverá fornecer uma equipe, conforme o necessário, para execução de todas as etapas do concurso, desde a fase de elaboração do Edital até o encerramento do prazo de validade do Concurso Público:

1.6.1. A equipe alocada para os serviços não terá relação de emprego com a e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. Na hipótese de eventual acionamento judicial da a Contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que esta venha a desembolsar em decorrência disto.

1.7. Os resultados do concurso deverão ser entregues a Contratante nos seguintes prazos:

1.7.1. 08 (oito) dias corridos após a realização das provas para os cargos que necessitarem de prova prática;

1.8. A classificação final deverá ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias corridos após a realização da última fase, constante no Edital do Concurso Público.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. A documentação relativa à qualificação técnica e que deverá constar no envelope da habilitação da licitante consiste em:

2.2. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para a prestação de serviços objeto deste Edital.

3. RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

3.1. TELEFONISTA - Carga horária: 30 horas semanais - Jornada: 6 horas diárias - ESCOLARIDADE EXIGIDA - Ensino Médio Completo.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

São atribuições da Telefonista:

- I- Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminha-las às unidades competentes;
- II - Atender as pessoas que se dirigem ao prédio da Câmara e, sendo o caso, encaminhá-las às unidades competentes; São atribuições do Setor de Recepção e Telefonia:
- III- Atender chamadas telefônicas, receber e transmitir;
- IV - Realizar as ligações telefônicas solicitadas pelos integrantes do quadro de pessoal da Câmara, na forma autorizada pela Diretoria;
- V - Manter as demais funções operacionais de recepção e de telefonia, de acordo as instruções de trabalho pertinentes e com as necessidades administrativas da Câmara Municipal.

3.2.CONTROLADOR INTERNO - Carga horária: 40 horas semanais - Jornada: 8 horas diárias - ESCOLARIDADE SUPERIOR - EM ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE OU ECONOMIA.

São atribuições do Controlador (a) Interno:

- I - Dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente.
- II - avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como zelar pela eficiência e eficácia de seus resultados;
- III - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- IV - assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Presidente da Mesa Diretora e também com o responsável pela administração financeira, nos termos do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V - analisar se existe lastro financeiro que justifique as despesas dos 8 (oito) últimos meses de mandato, com o fim de evitar a transferência de restos a pagar relativamente a esse período para o próximo gestor do Poder Legislativo Municipal, nos termos do inciso II do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI - verificar e cobrar a adoção de providências acerca da recondução de despesa com pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais em consonância com o disposto nos incisos III e IV do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - zelar pelo devido cumprimento do art. 29-A da Constituição Federal, no que tange a satisfação do limite para gastos totais da Câmara Municipal, nos termos do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

públicos nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sobretudo em relação à comprovação da regularidade dos adiantamentos, destinação de verbas da tesouraria, bem como dos bens de consumo do almoxarifado;

IX - auxiliar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no exercício de sua missão institucional;

X - manter devidamente arquivado nas dependências da Câmara Municipal de Iguape, todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo, que ficarão a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.3.PROCURADOR JURÍDICO- Carga horária: 20 horas semanais - Jornada: 4 horas diárias - ESCOLARIDADE SUPERIOR E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB).

São atribuições do Procurador Jurídico:

I - Representa juridicamente o Poder legislativo, em juízo ou fora dele, nas ações em que este for interessado para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

II - Estuda ou examina documentos, jurídicos, analisando seu conteúdo, com base nos Códigos e Leis, jurisprudências e outros documentos, para emissão de pareceres para a tomada de decisões nas questões legislativas, constitucionais e legais.

III - Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte de que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou à acusação.

IV - Representa o Poder legislativo em juízo ou fora dele, acompanhando os processos, redigindo petições, e tudo mais que for do interesse e defesa do Legislativo.

V- Presta assistência às unidades Administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos tais como aquisições diversas, licitações, contratos, distratos, convênios, questões trabalhistas dentre outros, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos.

VI - Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Câmara.

VII - Exara pareceres, por escrito, em assuntos de natureza jurídica e constitucional, aos projetos em tramite quando solicitado pela Presidência.

VIII - Mantém contato com consultorias técnicas especializadas para se





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração pública.

4. A CONTRATADA DEVERÁ:

4.1. Elaborar, em conjunto com os setores relacionados da Câmara Municipal de Iguaçu, um edital completo de abertura de concurso público, onde deverão constar os seguintes itens mínimos (a serem detalhados): 'dos cargos e vagas', 'das inscrições', 'das disposições para portadores de necessidades especiais', 'das provas', 'da prova objetiva', 'da prova prática', 'do cronograma da prova objetiva', 'dos recursos', 'da aprovação e classificação', 'do provimento do cargo' e 'das disposições finais', não necessariamente com esses mesmos dizeres e cujos conteúdos deverão ser detalhados em conjunto com a Câmara Municipal de Iguaçu, ficando a cargo da CONTRATANTE, se achar conveniente, a divulgação do evento em jornais e outros meios de comunicação não oficiais;

4.2. Obrigatoriamente deverá divulgar este edital (citado no item anterior) no site oficial da empresa realizadora do concurso.

4.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

4.4. Providenciar os comunicados contendo todas as informações sobre o concurso, assim como também divulgar todas as fases através de seu endereço eletrônico;

4.5. Fornecer material necessário à inscrição dos candidatos, a saber: Boletim Informativo e Ficha de Inscrição com o comprovante de Inscrição;

4.6. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições, e ao final do concurso seguir o descrito no item "DO PAGAMENTO";

4.7. Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

4.8. Responsabilizar-se pela informação de divulgação através da Internet (via e-mail) das datas, horários e locais das provas aos inscritos, assim como outras informações pertinentes;

4.9. Discutir antecipadamente com os responsáveis pelas áreas do Contratante envolvidas no Concurso Público sobre a definição do perfil profissional requerido, e do conteúdo programático;

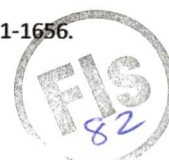
4.10. Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões dissertativas, de múltipla escolha e também provas práticas, de acordo com as especificações do Contratante;

4.11. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as Folhas de Respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

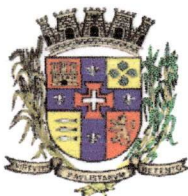
4.12. Manter sigilo absoluto quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

4.13. Providenciar, as suas expensas, na cidade de IGUAPE/SP, local seguro para a guarda das provas;

4.14. Providenciar, as suas expensas, transporte de coordenadores e material



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

de exame a IGUAPE (SP), e retorno, para os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas, arcando com as despesas disto decorrentes;

4.15. Arcar com todas as despesas decorrentes da estada de seus representantes na cidade de IGUAPE-SP, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas;

4.16. Providenciar, as suas expensas, transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas;

4.17. Receber os documentos comprobatórios de titulação e providenciar profissionais capazes para verificação e análise dos mesmos, pontuando-os segundo os critérios especificados;

4.18. Providenciar, as suas expensas, o recrutamento de, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala de aplicação de provas e pessoal auxiliar para colaborar na realização das Provas Objetivas e Práticas.

4.18.1. A Câmara Municipal de Iguape não irá disponibilizar nenhum servidor para desempenhar tal função sob nenhuma hipótese.

4.19. Compete ao CONTRATANTE fornecer sem custo para a empresa, os locais, instalações para a realização das provas objetivas e práticas, ficando a cargo da CONTRATADA, estadas, diárias e transporte de pessoal requisitado para realização das Provas Objetivas e Práticas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, fiscalização, nos locais das provas, observando os parâmetros e quantitativos definidos;

4.20. Responsabilizar-se pela aplicação e correção das Provas Objetivas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura nas Folhas de Respostas Personalizadas;

4.21. Responsabilizar-se, as suas expensas, pela aplicação das Provas Práticas;

4.22. Responder a todos os recursos interpostos, quer pelos candidatos quanto às provas ou por outros quanto ao próprio concurso, durante a vigência do contrato;

4.23. Fornecer em 03 (três) vias os resultados das Provas Objetivas e Práticas do Concurso Público, dentro dos prazos previstos, assim como disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões da CONTRATANTE para publicação em um dos órgãos de imprensa do município de Iguape-SP.

4.23.1. Listagens dos reprovados e aprovados em ordem alfabética e em ordem de notas;

4.23.2. Listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais.

4.23.3. Listagens dos habilitados por cargo em ordem alfabética e em ordem de classificação.

4.24. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários;

4.25. Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público, contado a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

4.26. Tomar todas as medidas de segurança necessárias a fim de assegurar





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

que o certame se desenvolva com a observância dos princípios da moralidade e da isonomia, resguardada a segurança e o sigilo inerentes ao procedimento, de modo que o concurso se realize sem qualquer incidente que possa ofender sua credibilidade.

4.27. No caso de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, *Pager*, etc., a Contratada em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

5.1. DAS RESPONSABILIDADES COMUNS:

5.1.1. Em caso de pré-questinamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Concurso Público, o Contratante e a Contratada proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance para a defesa da validade do Concurso Público para provimento dos cargos.

5.2. DA ALTERAÇÃO

5.2.1. Quaisquer outras atividades complementares, e não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelo Contratante, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

5.3. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

5.3.1. Para o cargo com grau de instrução de Ensino Médio Completo (Telefonista), valor máximo da inscrição será de R\$ 54,60 (cinquenta e quatro reais e sessenta centavos);

5.3.2. Para o cargo com grau de instrução Ensino Superior Completo, Controlador Interno, Procurador Jurídico e Tesoureiro, valor máximo da inscrição será de R\$ 52,93 (cinquenta e dois reais e noventa e três centavos);

6. DOS PRAZOS A SEREM RESPEITADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO

Atividades / Atos	Período
Preparo e Publicação do Edital	Em até 30 dias corridos após assinatura do contrato.
Período de Inscrições	Disponível pelo prazo de 15 dias corridos em 15 dias após a publicação do edital.
Publicação da Lista de Inscritos	Em até 02 dias corridos após o fim do período de inscrições.
Data da realização da prova objetiva	Em até 08 dias corridos após a publicação da lista de inscritos.
Divulgação do Gabarito	Em até 24h após o fim da realização da prova objetiva.
Publicação do resultado da Prova	Em até 03 dias corridos após a



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

Objetiva e dos Locais e Horários da Prova Prática	divulgação do gabarito.
Publicação do Resultado Final	Em até 05 dias corridos após a publicação do resultado final da prova prática.

7. Poderá ser impetrado recurso, por qualquer candidato, em qualquer das fases do presente Concurso Público, em até dois dias úteis da publicação do resultado.

8. Se houver interposição de recurso em alguma fase acima descrita, fica a contratada obrigada a responder aos recursos impetrados em até dois dias úteis, e nesse mesmo período ficará suspenso o prazo da(s) fase(s) em que houver(em) recurso.

Iguape, 17 de outubro de 2018.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018

ANEXO III

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, GRAU DE INSTRUÇÃO, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
PROCURADOR JURÍDICO	01	Ensino Superior Completo e inscrição na e OAB	20	7.360,88
TELEFONISTA	CR	Ensino Médio Completo	30	2.354,85
CONTROLADOR INTERNO	01	Ensino Superior Completo (Administração, Contabilidade ou Economia)	40	3.681,69



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018**

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

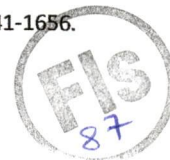
TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE E A EMPRESA

Na Câmara Municipal de Iguape, nas dependências da Secretaria Administrativa, presentes, de um lado, a Câmara Municipal de Iguape, neste ato representada pelo Sr. João Carlos Spínula, Presidente da Câmara, brasileiro, autônomo, portador do RG nº 26.754.255 e do CPF nº 127.415.368-99, residente e domiciliado na Avenida Princesa Isabel, 599 – Centro – Iguape/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, C.N.P.J. n.º, com sede à, representada na forma de seu estatuto social por, CPF nº, na qualidade de vencedora da CARTACONVITE nº. 002/2018 – Processo n.º 013/2018, nos termos do artigo 23, II, “b”, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO CONTRATUAL

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de concurso público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas às eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.

1.2. Os prazos para a prestação dos serviços são os constantes do item 6 do Termo de Referência.



[Handwritten signatures in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

1.3. O contrato vigorará até o prazo final de validade do concurso, sendo estimado o prazo de 02 (dois) anos, podendo se prorrogado por igual período se o Concurso Público for prorrogado.

SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E PRAZOS DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços compreendem a elaboração, realização e aplicação de Concurso Público de provas teóricas, objetivas, dissertativas, situacionais e práticas para provimentos de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Concurso Público.

2.2. O Concurso Público deverá ser elaborado para provimento dos cargos relacionados no Anexo III (denominação dos cargos, vagas, grau de instrução, carga horária e salário), observando-se o número de Editais de Concurso Público a serem elaborados em função das características dos cargos e atribuições descritas no Anexo II (Termo de Referência).

2.2.1. O Contratante poderá, a qualquer tempo, antes da divulgação do Concurso Público, excluir ou incluir um ou mais cargos na relação constante nos Anexos II e III do Edital de Licitação.

2.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário a realização das provas.

2.4. Todas as provas serão realizadas em instalações disponibilizadas pela Contratante, nos locais a serem definidos durante a fase de elaboração dos Editais do Concurso Público.

2.5. A Contratada deverá fornecer a equipe necessária a execução de todas as atividades do processo seletivo, desde a fase de elaboração do Edital até o encerramento do prazo de validade do Concurso Público.

2.5.1. A equipe alocada nos serviços não terá relação de emprego com a Câmara Municipal de Iguape e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. Na hipótese de eventual acionamento judicial da Câmara Municipal de Iguape, a Contratada ressarcirá toda e qualquer despesa que a Câmara Municipal de Iguape venha a desembolsar em decorrência disto.

2.6. Os resultados do processo seletivo deverão ser entregues a Câmara Municipal de Iguape nos seguintes prazos:

2.6.1. Em até 08 (oito) dias corridos após a realização das provas para os cargos que necessitarem de prova prática;

2.7. A classificação final deverá ser entregue a Câmara Municipal de Iguape em até 08 (oito) dias corridos após a realização da última fase, constante em cada Edital de Concurso Público.

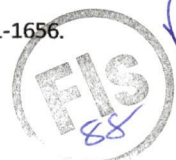
TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

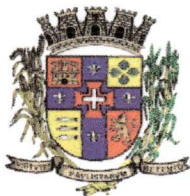
3.1. Os serviços objeto do presente contrato serão executados pelo regime de preço total.

QUARTA - DOS PREÇOS CONTRATUAIS

4.1. Pela prestação de serviços especializados, a Contratante pagará a Contratada R\$ _____ (_____):

4.2. Os valores das inscrições estabelecidos em R\$ _____ (_____) para Ensino Médio Completo e em R\$ _____ (_____) para Ensino Superior, que





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

será em proveito da Contratada, a qual assumirá todos os custos dos serviços, independente do valor arrecadado no ato da inscrição.

4.3. A Contratada deverá apresentar ao Contratante um relatório contendo a relação de candidatos para cada cargo e a respectiva totalização, assim como o valor total arrecadado com as inscrições efetuadas, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da data de encerramento das inscrições.

4.4. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Contratante nenhum custo adicional.

4.5. Fica terminantemente **PROIBIDO** a **CONTRATADA** realizar qualquer tipo de dedução em base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sem prévia autorização da **CONTRATANTE** bem como sem aval da Prefeitura Municipal do Município de Iguaçu.

QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Para o presente exercício financeiro, a despesa correrá por conta da dotação abaixo, 3.3.90.39.00

SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá em duas etapas, sendo 50% (cinquenta por cento) na conclusão e aceite do Edital do Concurso, e o restante na entrega do relatório e classificação final.

SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

7.1.1. elaborar, de comum acordo com o **CONTRATANTE**, todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, ficando a cargo da **CONTRATADA** a divulgação do evento em jornais e outro meios de comunicação não oficiais;

7.1.2. atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;

7.1.3. providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e rádios contendo informações sobre o Concurso, assim como também divulgará todas as fases através de endereço eletrônico;

7.1.4. fornecer material necessário à inscrição dos candidatos, a saber: Boletim Informativo e Ficha de Inscrição com o comprovante de Inscrição;

7.1.5. responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições;

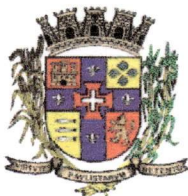
7.1.6. cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

7.1.7. responsabilizar-se pela informação por carta, telegrama e divulgação através da Internet das datas, horários e locais das provas aos inscritos, assim como outras informações pertinentes;

7.1.8. apresentar currículos e/ou qualificação técnica dos componentes das Bancas Examinadoras;

7.1.9. discutir antecipadamente com os responsáveis pelas áreas do





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

- Estância Balneária -

Contratante envolvidas no Concurso Público para definição do perfil profissional requerido, e do conteúdo programático;

7.1.10. elaborar provas adequadas e inéditas, com questões dissertativas, de múltipla escolha e também provas práticas, de acordo com as especificações do Contratante, que deverão ser divulgadas posteriormente;

7.1.11. imprimir e acondicionar as referidas provas e as Folhas de Respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

7.1.12. manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

7.1.13. providenciar, na cidade de Iguape – SP, local seguro para a guarda das provas;

7.1.14. providenciar transporte de coordenadores e material de exame à Iguape – SP, e retorno, para os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas, arcando com as despesas disto decorrentes;

7.1.15. arcar com as despesas decorrentes da estadia de seus representantes, na cidade de Iguape – SP, durante os trabalhos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas;

7.1.16. providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação de provas;

7.1.17. providenciar os locais, instalações, instrumentos e matérias necessários e adequados à aplicação das Provas Objetivas e Práticas, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos;

7.1.18. receber os documentos comprobatórios de titulação e providenciar profissionais capazes para verificação e análise dos mesmos, pontuando-os segundo os critérios especificados;

7.1.19. providenciar o recrutamento de, no mínimo, 01 (um) fiscal por sala de aplicação de provas e pessoal auxiliar para colaborar na realização das Provas Objetivas e Práticas;

7.1.20. arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas e Práticas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observando os parâmetros e quantitativos definidos;

7.1.21. responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura nas Folhas de Respostas Personalizadas;

7.1.22. responsabilizar-se pela aplicação das Provas Práticas;

7.1.23. responder os recursos interpostos pelos candidatos quanto às Provas, recebidos e enviados pela CONTRATANTE, durante a validade do Concurso Público;

7.1.24. fornecer em 03 (três) vias os resultados das Provas Objetivas e Práticas do Concurso Público, dentro dos prazos previstos, assim como disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões da CONTRATANTE para publicação em um dos órgãos de imprensa do município de Iguape-SP;





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

- 7.1.24.1. listagens dos reprovados e aprovados em ordem alfabética e em ordem de notas;
- 7.1.24.2. listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais;
- 7.1.24.3. listagens dos habilitados por cargo em ordem alfabética e em ordem de classificação;
- 7.1.25. examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhe os esclarecimentos necessários;
- 7.1.26. conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público, contando a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;
- 7.1.27. tomar todas as medidas de segurança necessárias para evitar fraudes e outras ocorrências que resultem na anulação de provas;
- 7.1.27.1. no caso de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pageretc, a Contratada em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências.

7.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.2.1. elaborar de comum acordo com a Contratada, todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público;
- 7.2.2. publicar os Editais, em um dos órgãos oficiais de imprensa do município de Iguape - SP, e os comunicados atinentes a informações básicas do Concurso Público;
- 7.2.3. acompanhar a execução deste Contrato;
- 7.2.4. receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, quanto à aplicação e avaliação das Provas Objetivas, enviando-os em seguida à Contratada para análise, e envio de resposta aos requerentes;
- 7.2.5. informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público.

OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

- 8.1. Em caso de pré-questinamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Concurso Público, o Contratante e a Contratada proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance para a defesa da validade do Concurso Público para provimento dos cargos.

NONA – DA ALTERAÇÃO

- 9.1. Quaisquer outras atividades complementares, e não previstas neste Contrato poderão ser propostas pelo Contratante, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 10.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

parcial do objeto do contrato.

DÉCIMA PRIMEIRA - DO PESSOAL

11.1. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a Contratante e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a Contratante a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

12.1.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Iguape;

12.1.2. multa de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total arrecadado, até o limite de 5% (cinco por cento) por atraso no cumprimento dos prazos para prestação de serviços, Previstos do Termo de Referência (Anexo II);

12.1.3. multa de 10% (dez por cento) do valor total arrecadado na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

12.1.4. suspensão temporária ao direito de licitar com a Contratante, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

12.1.5. declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Iguape, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

12.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

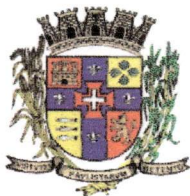
12.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

13.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos, em nome da Comissão de Licitação.

13.2. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.1.1. A Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

15.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.3. Havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada do Contratante, todos os eventuais valores já auferidos pela Contratada por força de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao Contratante. O Contratante responsabiliza-se, expressamente sem qualquer solidariedade da Contratada, por providenciar o reembolso aos candidatos dos valores por eles suportados para a inscrição do concurso, inclusive daqueles despendidos para a formalização da referida inscrição.

DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO

16.1. Para a presente contratação, realizou-se prévia licitação na modalidade CONVITE sob nº 01/2018, cujos atos encontram-se no respectivo Processo administrativo, em nome da Comissão de Licitações.

DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Iguape - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Iguape, ____ de _____ de 2018.

João Carlos Spínula
PRESIDENTE





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(a ser assinada ou entregue preenchida por ocasião da entrega dos envelopes).

A empresa abaixo relacionada, por seus representantes legais indicados, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "1", conforme especificações constantes do Edital de CONVITE n.º 01/2018 - Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados referentes à organização e realização de Concurso Público na CÂMARA MUNICIPAL DE Iguape.

EMPRESA _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

CARGO _____

RG _____

CPF _____





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do convite).

_____, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede na cidade de _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de tratamento diferenciado, que se enquadra na modalidade de _____ (Microempresa ou EPP) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018**

ANEXO VII

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

A empresa _____, sediada na Rua _____, n.º _____,
Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob
o n.º _____, I.E. n.º _____, por intermédio de seu
representante Sr. _____, portador do RG. n.º _____, CPF n.º _____,
DECLARA que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores
de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Empresa





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
- Estância Balneária -

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL CONVITE 002/2018
PROCESSO N. 013/2018**

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À Comissão de Licitação
Assunto: CONVITE Nº 002/2018.

Prezados Senhores,
O abaixo assinado _____, portador da Carteira de Identidade n. _____ na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem pela presente, informar, Vossas Senhorias que o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade N. _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e proposta comercial, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

Obs. Este termo deverá ser apresentado juntamente com a cópia do contrato social ou equivalente da empresa para verificar os dados de seu outorgante.





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
Estância Balneária

CARTA CONVITE Nº 02/2018

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público.

MODALIDADE: Carta Convite

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30 de outubro até às 9:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 9:30 horas na Sede da Câmara, situada a Rua das neves nº 01 – Centro de Iguape/SP.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: Rua das Neves nº. 01- Centro – Iguape/SP CEP 11920-000.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Conforme Edital.

METROCAPITAL SOLUÇÕES – contato@metrocapital.com.br

**APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA
- EPP – contato@aplicativaassessoria.net**

**CONSALTER & CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA-
ME – contato@conscamweb.com.br**



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 1 de 17



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (3)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

Carta Convite



Você

Para: contato@conscamweb.com.br ▾



Hoje 11:30

[Visualizar anexo](#)

--

Zeli Curcio

Oficial Legislativo

1 anexo

CARTA CONVITE Nº
02.docx
264 KB



DOCUMENTO



0% usado



E-Mail

Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (3)

Enviados

Spam

Lixeira (1)



Mais ▼

Mensagem 3 de 17



Carta Convite



Você

Para: contato@aplicativaassessoria.net ▼



Hoje 11:27

[Visualizar anexo](#)

--

Zeli Curcio

Oficial Legislativo

1 anexo

CARTA CONVITE Nº
02.docx
264 KB



DOCUMENTO



0% usado



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 2 de 17



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (3)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

Carta convite



Você

Para: contato@metrocapital.com.br ▾



Hoje 11:29

[Visualizar anexo](#)

--

Zeli Curcio

Oficial Legislativo

1 anexo

CARTA CONVITE Nº
02.docx
264 KB

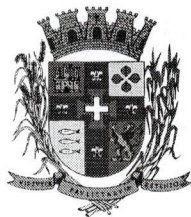
DOCUMENTO



0% usado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
FIS



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DESPACHO

Em vistas do exame e aprovação do edital, seus anexos e do contrato administrativo relativos ao Processo Licitatório n.º 003/2018, pela Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa, **DETERMINO** ao Sra. Zeli Curcio de Souza, Membro da Comissão de Licitação, o quanto segue:

Publique-se o aviso de licitação na imprensa;

Encaminhe-se cópia da carta convite e contrato administrativo às empresas cadastradas (mediante recibo, datado e assinado pelo sócio ou responsável pela empresa e/ou sedex com aviso de recebimento);

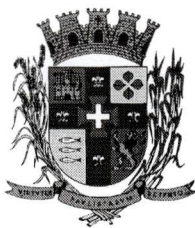
Afixe-se no local de costume da Câmara Municipal o edital e contrato administrativo.

Iguape, xx de novembro de 2018

DURVAL FARIA JUNIOR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE
Estância Balneária

CARTA CONVITE Nº 02/2018

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público.

MODALIDADE: Carta Convite

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

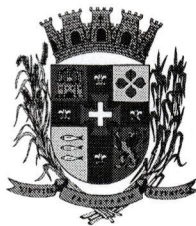
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de novembro 11:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11:30 horas na Sede da Câmara, situada a Rua das neves nº 01 – Centro de Iguape/SP.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: Rua das Neves nº. 01- Centro – Iguape/SP CEP 11920-000.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Conforme Edital.

Handwritten signatures in blue ink and a circular stamp with the letters "FIS" inside.



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

RETIFICAÇÃO DE EDITAL CARTA CONVITE 002/2018

RETIFICA-SE o Edital de Carta Convite 002/2018, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, reabrindo o prazo para recebimento e aberturas dos envelopes para data de:

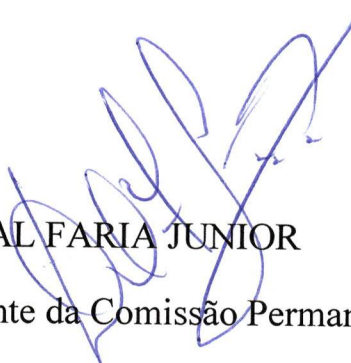
07 de novembro de 2018;

Entrega de envelopes: até 11h00min horas;

Prazo de abertura dos envelopes 11h30min horas;

Retifica-se também o Anexo I, onde as empresas concorrentes forneçam o valor necessário do subsídio, respeitando o teto máximo de R\$ 12.000,00(doze mil reais).

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.



DURVAL FARIA JUNIOR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 2 de 28



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (9)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

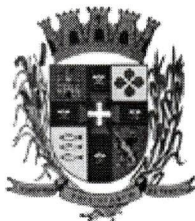
Retificação carta convite 002/18



Você

Para: contato@conscamweb.com.br ▾

Hoje 16:35



DE IGUAPE

CÂMARA MUNICIPAL

RETIFICAÇÃO 001/18**DE EDITAL CARTA CONVITE 002/2018**

RETIFICA-SE o Edital de Carta Convite 002/2018, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, reabrindo o prazo para recebimento e aberturas dos envelopes para data de:

Data: 07 de novembro de 2018;

Entrega de envelopes: até 11:00 horas;

Prazo de abertura dos envelopes 11:30 horas;

Retifica-se também o Anexo I, onde as empresas concorrentes forneçam o valor necessário do subsídio, respeitando o teto máximo de R\$ 12.000,00(doze mil reais).

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

DURVAL FARIA JUNIOR

Presidente da Comissão Permanente

de Licitação



0% usado



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 3 de 28



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (9)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

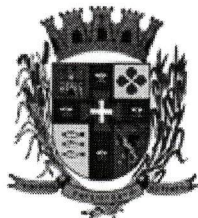
Retificação Carta Convite 02/18



Você

Para: contato@aplicativaassessoria.net ▾

Hoje 16:34

CÂMARA MUNICIPAL DE
IGUAPE**RETIFICAÇÃO 001/18****DE EDITAL CARTA CONVITE 002/2018**

RETIFICA-SE o Edital de Carta Convite 002/2018, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, reabrindo o prazo para recebimento e aberturas dos envelopes para data de:

Data: 07 de novembro de 2018;

Entrega de envelopes: até 11:00 horas;

Prazo de abertura dos envelopes 11:30 horas;

Retifica-se também o Anexo I, onde as empresas concorrentes forneçam o valor necessário do subsídio, respeitando o teto máximo de R\$ 12.000,00(doze mil reais).

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

DURVAL FARIA JUNIOR

Presidente da Comissão Permanente



0% usado

de Licitação



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 1 de 28



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (9)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

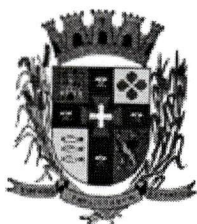
Retificação carta convite 002/18



Você

Para: diretor@metrocapital.com.br ▾

Hoje 16:38

**CÂMARA
MUNICIPAL DE IGUAPE****RETIFICAÇÃO 001/18****DE EDITAL CARTA CONVITE 002/2018**

RETIFICA-SE o Edital de Carta Convite 002/2018, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, reabrindo o prazo para recebimento e aberturas dos envelopes para data de:

07 de novembro de 2018;

Entrega de envelopes: até 11h00min horas;

Prazo de abertura dos envelopes 11h30min horas;

Retifica-se também o Anexo I, onde as empresas concorrentes forneçam o valor necessário do subsídio, respeitando o teto máximo de R\$ 12.000,00(doze mil reais).

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.



0% usado

DURVAL FARIA JUNIOR



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 1 de 31



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (12)

Enviados

Spam

Lixeira (1)

**CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE****CARTA CONVITE Nº 02/2018**

-

-

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público.

MODALIDADE: Carta Convite

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de novembro até às 11:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11:30 horas na Sede da Câmara, situada a Rua das neves nº 01 – Centro de Iguape/SP.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: Rua das Neves nº. 01- Centro – Iguape/SP CEP 11920-000.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Conforme Edital.

CONSALTER 7 CAMARGO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

Rua Carlos Trecenti nº 340- sala 01 - Vila Santa Cecília - Lençóis Paulista/SP

Cep: 18.683-214 -

Recebi ____/____/____

Zeli Curcio

Oficial Legislativo



0% usado

E-Mail



Mais ▾

Mensagem 2 de 31



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (12)

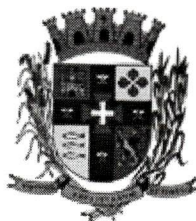
Enviados

Spam

Lixeira (1)

Bom dia,

Segue Carta Convite com data retificada da Carta Convite nº 002/18

**CÂMARA
MUNICIPAL DE IGUAPE****CARTA CONVITE Nº 02/2018**

-

-

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público.**MODALIDADE: Carta Convite****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.****RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de novembro até às 11:00 horas****ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11:30 horas na Sede da Câmara, situada a Rua das neves nº 01 – Centro de Iguape/SP.****LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: Rua das Neves nº. 01- Centro – Iguape/SP CEP 11920-000.****DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Conforme Edital.****APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA**
Rua Ernani Lacerda de Oliveira, 409 - Jd Cândida
Araras/SP - CEP 13.603-112 -

Cep: 13334-070

Recebi ____/____/____



0% usado



E-Mail



Mais ▾

Mensagem 3 de 31



Criar email

Caixa de entrada

Rascunhos (12)

Enviados

Spam

Lixeira (1)



CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

CARTA CONVITE Nº 02/2018

-

-

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público.

MODALIDADE: Carta Convite

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07 de novembro até às 11:00 horas

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11:30 horas na Sede da Câmara, situada a Rua das neves nº 01 – Centro de Iguape/SP.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS: Rua das Neves nº. 01- Centro – Iguape/SP CEP 11920-000.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Conforme Edital.

METROCAPÍTAI SOLUÇÕES - contato@metrocapital.com.br

Rua Paul Harris, 512 – Sala 9 – Cidade Nova I – Indaiatuba/SP

Cep: 13334-070

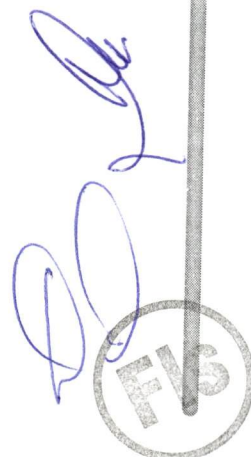
Recebi ____/____/____

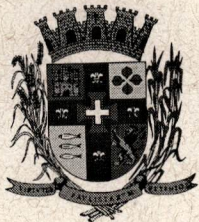
Zeli Curcio

Oficial Legislativo



0% usado





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

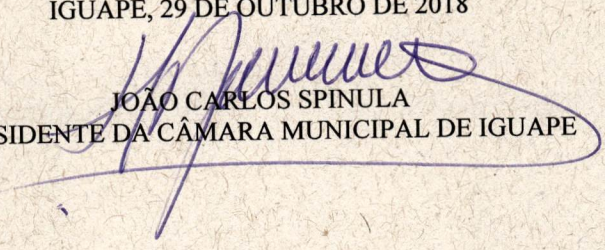
Estância Balneária

AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 002/2018

O município de Iguape/SP torna pública a abertura de Processo Licitatório na modalidade Carta Convite sob nº 02/2018, cujo Objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, conforme especificações do edital. Fica determinado o dia 07/11/2018 às 11:00 para o recebimento dos envelopes proposta e documentação na forma do edital e abertura dos envelopes às 11:30 horas.

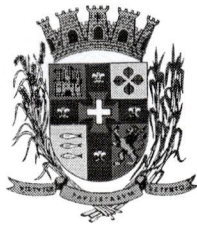
O edital deverá ser retirado junto ao Setor de Licitação à Rua das Neves, nº 01, nos dias úteis, das 8h00min às 17h00min, ou através de solicitação por e-mail (legislativo@camaraiguape.sp.gov.br) maiores informações no tel. (13) 38411040, em dias úteis durante o horário comercial.

IGUAPE, 29 DE OUTUBRO DE 2018


JOÃO CARLOS SPINULA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE





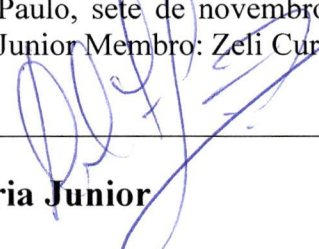


CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

Estância Balneária

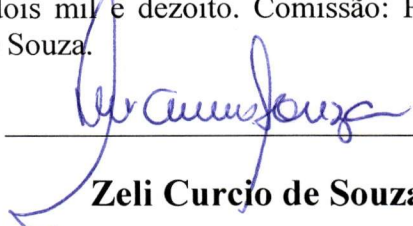
ATA DA SESSÃO DE ABERTURA DO CONVITE Nº 003/2018 –

Às onze e trinta minutos do dia sete de novembro do ano de dois mil e dezoito, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, na sede do órgão, situado à Rua das Neves, nº. 01, nesta cidade, a CPL, designada pela Portaria nº 02/2018– A Câmara Municipal de Iguape, reuniu-se através do Senhor Durval Faria Junior e Zeli Curcio de Souza, respectivamente Presidente e Membro – CPL, foi devidamente justificada com atestado a falta do membro Juliana Cristina Rodrigues, para sessão de abertura referente ao Convite nº 002/2018 – que tem como critério de julgamento, o “Menor Preço Global”, cujo OBJETO é a Contratação de Empresa para especializada para prestação de serviços de realização de Concurso Público para cargos e empregos do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Iguape, compreendendo a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritos e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, apresentação do resultado, respostas às eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame. Conforme Termo de Referência Nº 13/2018, bem como nas orientações contidas no Edital e seus anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento convocatório. Declarada aberta a sessão, a CPL verifica que as Empresas: 1- METROCAPITAL SOLUÇÕES, CNPJ: Nº 21.362.976/0001-84- EPP; 2- APLICATIVA – SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO ADMINISTRATIVA, CNPJ: Nº 10.893.831/0001-93; apresentaram Envelopes: Nº. 1 de Documentação de Habilitação e Nº. 2 de Proposta Financeira. Todavia registra-se neste ato, a ausência dos Representantes dessas Empresas, na presente sessão. Ato contínuo a Comissão Permanente de Licitação - CPL promoveu a abertura dos invólucros nº 1 de cada Empresa mencionada, sendo em seguida, disponibilizado aos Membros da Comissão, vistas, análise e aposição de rubricas. Prosseguindo os trabalhos o Senhor Presidente da CPL, determinou os seguintes registros, considerando a análise da presença de apenas duas(2) empresas, determinou que a Licitação fosse considerada FRACASSADA, conforme art. 24, inciso v, da Lei nº 8.666/93 e solicita que devolva os envelopes lacrados, através do correio com AR. E nada mais havendo a ser tratado, determinou o Senhor Presidente, que se lavrasse, a presente Ata, que, depois de lida e aprovada, vai assinada pela Comissão. Agradecida à participação, os trabalhos foram considerados encerrados às onze horas e cinquenta minutos. Encerra-se a presente Ata. Iguape- São Paulo, sete de novembro de dois mil e dezoito. Comissão: Presidente: Durval Faria Junior Membro: Zeli Curcio de Souza.



Durval Faria Junior

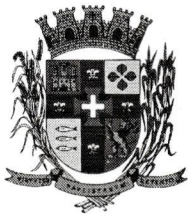
Presidente da Comissão de Licitação



Zeli Curcio de Souza

Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

-Estância Balneária -



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL - C.A.R.

Av. Clara Gianotti de Souza, 823 - CEP - 11.900-000 - REGISTRO/SP
Fone/Fax (13) 6821-7266 - C.G.C- 57.740.490/0001-80

ATESTADO MÉDICO

Atesto que o(a) segurado(a) Roberto Carlos

Schirine Cassiano

necessita de 01 (— Hora —) dias
de afastamento do trabalho, à partir desta data, por motivo de
doença.

CID: F41.1

Roberto

07 NOV. 2018

Local e Data

COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL - C.A.R.



Assinatura do Médico - CRM n.º

Nota - Este atestado é válido para as finalidades previstas no Art. 86 do RGPS, aprovado pelo Decreto n.º 60.501, de 14/07/67 e será expedido para justificativa de 01 a 15 dias de afastamento do trabalho.



[illegible]

Movimento	26/01/2014	hora	13:16:09
Código	13000000000000000000	Matrícula	00270034
Lancamento	13000000000000000000	Valor	0000
Modalidade	A 00000000000000000000	CPF	42755366

REGISTRO A VISTA	5,75
AVISO DE RECEBIMENTO	5,75
Transmissão Previa	16,00
CARTA COMERCIAL A V.	1
Valor do Portefólio	6,28%
Cap Destino	13499,27M
Peso real - de	
Peso Paridade	0,216
OBRIGADO	HONORARIO

REGISTRO A VISTA	5.75
AVISO DE RECIDIMIENTOS	5.75
Franchia previa	17.75

Valor Declarado não solicitado:
No caso de objeto com valor
aditivo o serviço adicional de valor declarado.

Garhe tempo!
Baixe o App de Pré Atendimento dos Correios

Rua das Neves, nº 01 – CEP: 11.920-000 – C. Postal 124 – Iguape – Fone (13) 3841-1040 – FAX 3841-1656.
WWW.CAMARAIGUAPE.SP.GOV.BR





AVISO DE
RECEBIMENTO

AR

CORREIOS
BRÁSIL

AVIS CN07

JT 98535450 5 BR

DATA DE POSTAGEM / DATE DE DÉPÔT

___/___/___

UNIDADE DE POSTAGEM / BUREAU DE DÉPÔT

TENTATIVAS DE ENTREGA / TENTATIVES DE LIVRAISON

___/___/___	___/___/___	___/___/___
: h	: h	: h

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO REMETENTE / NOM OU RAISON SOCIALE DE L'EXPÉDITEUR

CÂMARA MUNICIPAL DE IGUA

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO / ADRESSE

RUA DAS NEVES 01

CIDADE / LOCALITÉ

IGUAPE

UF

SP

BRASIL

11 920 000

PARA
CÃO
RETOUR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE

CONSCAN

ENDEREÇO / ADRESSE

RUA CARLOS TRECENTI 340-

CEP / CODE POSTAL

CIDADE / LOCALITÉ

UF

PAÍS / PAYS

18683-214 LENCÓIS PAULISTA SP BRASIL

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION

NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI



PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE



EMS



SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ

Desolve documentos Ref.

Processo Lictatório 002/18

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

DATA DE RECEBIMENTO
DATE DE LIVRATIONCARIMBO DE ENTREGA
UNIDADE DE DESTINO
BUREAU DE DESTINATION

03/11/18

NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDORRUBRICA E MAT. DO EMPREGADO /
SIGNATURE DE L'AGENT

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERS

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE

ENDERECO / ADRESSE

CEP / CODE POSTAL

CITÉ / LOCALITÉ

UF

PAÍS / PAYS

11334-070

INDAIATUBA

SP BRASI L

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINACION

Involved Dec. 1 & 2 Process

Dictator 002/18

NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI



PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE



EMS

SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

DATA DE RECEBIMENTO
DATE DE LIVRATION

CARIMBO DE ENTREGA
UNIDADE DE DESTINO
BUREAU DE DESTINATION

NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RECEBEDOR ÓRGÃO EXPEDIDOR

RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO /
SIGNATURE DE L'AGENT

143590 17

J. J. Beers

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO





CORREIOS
BRÉSIL

AVISO DE
RECEBIMENTO

AR

AVIS CN07

JT 98535449 6 BR

DATA DE POSTAGEM / DATE DE DÉPÔT

___/___/___

UNIDADE DE POSTAGEM / BUREAU DE DÉPÔT

TENTATIVAS DE ENTREGA / TENTATIVES DE LIVRAISON

___/___/___

: h

___/___/___

: h

___/___/___

: h

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO REMETENTE / NOM OU RAISON SOCIALE DE L'EXPÉDITEUR

CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO / ADRESSE

RUA DAS NGUES 01

CIDADE / LOCALITÉ

IGUAPE

UF

SP

BRASIL

11920000

ME

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE

APLICATIVA SERVICOS DE APOIO E GESTÃO

ENDEREÇO / ADRESSE

AV ERNANI LACERDA DE OLIVEIRA 409

CEP / CODE POSTAL

CIDADE / LOCALITÉ

UF

PAÍS / PAYS

13603-112

ARARAS

SP BRASIL

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION

Desenvolvido por: Processo
Licitação nº 002/18

NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI

☐ PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE

☐ EMS

☐ SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

Armando Stefan

DATA DE RECEBIMENTO
DATE DE LIVRATION

03/12/18

CARIMBO DE ENTREGA
UNIDADE DE DESTINO
CARIMBO DE DESTINATION

NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR

Armando Stefan

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR

RUBRICA E MAT. DO EMPREENHADOR
SIGNATURE DE L'AGENT

JOSE CARLOS SALOMÃO
Agente de Correios
Matr. 81089660
CDD - ARARAS

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO



AVISO
RECEBIMENTO

AR

AVIS CN07

JT 98535448 2 BR

DATA DE POSTAGEM / DATE DE DÉPÔT

UNIDADE DE POSTAGEM / BUREAU DE DÉPÔT

TENTATIVAS DE ENTREGA / TENTATIVES DE LIVRAISON

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO REMETENTE / NOM OU RAISON SOCIALE DE L'EXPÉDITEUR

CAMARA MUNICIPAL DE IGUAPE

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO / ADRESSE

RUA DAS NEVES 01

CIDADE / LOCALITÉ

IGUAPE

UF

SP

BRASIL

11920-000