

PROCESSO Nº 47/2023

CONVITE Nº 02/2023

PRAZO: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS

1. PREÂMBULO

- 1.1. No dia 12.12.2023 (doze de dezembro de 2023), o Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, situado à Rua Coronel Albino nº 550, Vila Maristela, na cidade de Presidente Prudente-SP, através da Comissão de Licitação, CONVIDA esta conceituada empresa a participar do presente certame licitatório na modalidade **CONVITE**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", com regime de execução indireta, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 1.2. Os envelopes nº 01 "**DOCUMENTOS**" e nº 02 "**PROPOSTA**" serão recebidos até às **14h30m (quatorze horas e trinta minutos)** do dia **19.12.2023 (dezenove de dezembro de dois mil e vinte e três)** os quais deverão ser protocolados na recepção do CIOP, no endereço acima mencionado. Serão aceitos também os envelopes enviados pelos Correios,
- 1.3. O início da abertura dos envelopes nº 01 "**DOCUMENTOS**" ocorrerá às 14h31 (quatorze horas e trinta e um minutos), do dia **19.12.2023 (dezenove de dezembro de dois mil e vinte e três)**, no mesmo endereço mencionado acima, na sala do Setor de Licitações do CIOP. A abertura dos envelopes nº 02 "**PROPOSTA**", no mesmo dia, fica condicionada à desistência expressa de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I, alínea "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, por parte dos participantes.

2. OBJETO:

- 2.1. Obtenção de proposta mais vantajosa à Administração do CIOP, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DO CIOP E MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**, conforme estabelecido no **Termo de Referência no anexo V**, do presente edital.
- 2.2. A empresa contratada deverá observar a legislação regulamentadora da matéria na prestação dos serviços objeto da presente licitação.
- 2.3. Durante o período de vigência, a licitante contratada estará obrigada a realizar tantos quantos concursos públicos e/ou processos seletivos sejam necessários para o preenchimento de cargos e/ou empregos públicos no contratante, mediante ordem de serviço expedida pelo setor competente.
- 2.4. A licitante vencedora será remunerada pelo valor das TAXAS DE INSCRIÇÃO e valor mínimo por concurso ou processo seletivo. Se o valor mínimo não for arrecadado com as inscrições, este será complementado pelo CIOP.
- 2.5. Atingindo o preço fixo através da quantidade de inscrições, independente de quais cargos/taxa, o valor remanescente será dividido entre a empresa contratada e o CIOP (50% do valor para cada uma).
- 2.6. A CONTRATANTE assumirá os encargos de publicação de editais, disponibilização de locais para realização das provas escritas e práticas, bem como veículos, máquinas e demais equipamentos para realização de eventuais provas práticas, quando houver.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Categoria Econômica: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

3.2. As despesas decorrentes da presente licitação para os exercícios subseqüentes correrão pelas dotações próprias consignadas pelas respectivas leis orçamentárias.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do certame o interessado convidado que atenda as exigências deste ato convocatório e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, podendo ser ou não inscrito no Registro Cadastral de Fornecedores do Setor de Licitações do CIOP, bem como os demais interessados, independente de convite, que manifestarem interesse nesse sentido com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega dos envelopes.

4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06 e alterações, deverão apresentar **Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC, devidamente atualizada para comprovar a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela própria empresa.**

4.3. As empresas não convidadas, interessadas em participar do convite, deverão se cadastrar na unidade promotora do certame até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega dos envelopes.

5. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES:

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

Envelope nº 01 “DOCUMENTOS”;

Envelope nº 02 “PROPOSTA”;

5.1.1. Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista;

5.1.2. Número e objeto do Convite;

5.1.3. Dia e hora do encerramento do convite (19/12/2023 – 14h30m);

5.1.4. Razão social e endereço completo do proponente.

6. ENVELOPE nº 01 “DOCUMENTOS”:

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

6.1.1. **Declaração de firma individual**, para o empresário individual; ou ato **constitutivo, estatuto ou contrato** social em vigor, para as sociedades comerciais, civis e anônimas; todos devidamente registrados nos órgãos competentes.

6.1.2. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

6.1.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

6.1.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários)** do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma de lei com prazo de validade em vigor;

6.1.5. **Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

- 6.1.6. **Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora (anexo 01);**
- 6.1.7. **Certidão Negativa de Falência do Foro da sede da licitante** ou certidão positiva com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 6.1.8. **Prova de regularidade para com Débitos Trabalhistas (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).
- 6.2. **Atestados ou certidões emitidos por pessoa de direito público ou privado**, que comprovem que a empresa executou os serviços de aplicação de Concursos Públicos correspondentes ou similares ao objeto licitado.
- 6.3. No caso de sociedade civil ou anônima, os documentos exigidos no subitem 6.1.1 deverão vir acompanhados da ata de eleição de seus administradores ou diretores em exercício, conforme o caso.
- 6.4. A CERTIDÃO NEGATIVA que não contenha data de validade será considerada válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão; será admitida em substituição à certidão negativa, "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- 6.5. Os documentos exigidos neste item deverão ser apresentados em originais ou em cópias autenticadas, nos termos do art. 32, da Lei nº 8.666/93, **salvo quando os documentos puderem ser retirados pela internet.**
- 6.6. A Comissão de Licitações poderá consultar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para conferir a veracidade desses documentos.
- 6.7. As empresas que não enviarem representantes PODERÃO anexar ao envelope nº 01 "DOCUMENTOS", Carta de Desistência de Recurso (anexo 02).
- 6.8. As empresas que enviarem representantes deverão muni-los de procuração, a ser apresentada no início da sessão de abertura dos envelopes, com poderes específicos para representar seus interesses na sessão de habilitação e julgamento de propostas, interpor recurso ou desistir de recorrer, bem como para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora (Lei Complementar nº 123/06).
- 6.9. Todos os documentos constantes do envelope em epígrafe ficarão retidos nos autos.

7. ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA":

7.1. O envelope "PROPOSTA" deverá conter, no mínimo:

- 7.1.1. A proposta propriamente dita, digitada ou datilografada, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, conterá:
- 7.1.1.1. Razão Social, endereço completo e CNPJ;
- 7.1.1.2. Número do convite;
- 7.1.1.3. Preço unitário por inscrição/cargo, em moeda corrente nacional, para o objeto da licitação, contendo os seguintes itens:
- a) Valor da taxa de nível alfabetizado;
 - b) Valor da taxa de nível fundamental;
 - c) C Valor da taxa de nível médio,
 - d) Valor da taxa de nível superior; e
 - e) valor mínimo para cada concurso ou processo seletivo.

- 7.1.1.4. Validade da proposta: 60 dias, contados da data de abertura do envelope nº 02 "PROPOSTA";
7.1.1.5. Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7.2. Apenas para efeito de elaboração do contrato, a licitante indicará também no envelope de propostas nome e qualificação do representante legal investido de poderes para firmar o termo de contrato.

7.3. **Para usufruir dos benefícios previstos nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06 na abertura dos envelopes de propostas, a licitante deverá fazer-se presente na sessão de abertura do envelope "PROPOSTA", por si ou representante munido do documento descrito no item 6.8, e ainda ter juntado no envelope de HABILITAÇÃO declaração de que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06 (Anexo III).**

7.4. Cada licitante deverá cotar o preço de sua proposta, embutindo nele todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

8.1. A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação.

8.1.1. Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não satisfizer às exigências deste ato convocatório.

8.1.1.1. As cópias simples de documentos constantes do envelope poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, se a licitante apresentar os originais para conferência na sessão de abertura de envelopes.

8.1.1.2. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar Nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, cujo termo inicial coincidirá com a data de convocação para firmar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (Lei Complementar nº 123/06, art. 43 e §§).

8.1.2. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93, suspendendo-se o certame até o seu julgamento, após o que será agendada nova data para a abertura dos envelopes de proposta.

8.1.3. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão devolverá, fechados, os envelopes de proposta aos licitantes inabilitados, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

8.2. Ato contínuo, e na presença dos licitantes habilitados, a Comissão abrirá os seus envelopes de proposta, que serão rubricados por todos os presentes, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam as especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

8.2.2. Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, salvo erros manifestos de cálculos, que serão corrigidas automaticamente pela comissão.

8.2.2.1. Havendo omissão da validade da proposta e condições de pagamento, prevalece o que estiver estipulado no Convite.

8.2.3. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis; em caso de empate, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento, segundo critérios determinados pela Comissão Permanente e devidamente registrados em ata.

8.2.4. Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço total (PT) de acordo com a seguinte expressão:

$$PT = \frac{PM + T1 + T2 + T3 + T4}{5}$$

5

Onde:

PM – Preço mínimo – Se o valor mínimo não for atingido em cada concurso ou processo seletivo, a contratante complementar.

T1 é o valor da inscrição para os cargos que exijam nível alfabetizado.

T2 é o valor da inscrição para os cargos que exijam nível ensino fundamental.

T3 é o valor da inscrição para os cargos que exijam nível ensino médio.

T4 é o valor da inscrição para os cargos que exijam nível ensino superior.

- 8.2.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis.
- 8.2.6. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 dias úteis para reapresentação de outras esboçadas das causas que ensejarem a desclassificação.
- 8.2.7. Será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte que comprovarem essa condição (subitem 7.3), como critério de desempate, preferência de contratação, desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço ofertado, observado o seguinte procedimento:
- 8.2.8. Para fazer jus ao benefício a licitante, por meio de seu representante legal ou procurador, deverá estar presente na sessão de abertura de proposta, conforme item 7.3.
- 8.2.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, readequando os preços unitários do orçamento para corresponder ao preço global, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.2.8.2. Não ocorrendo a contratação na forma do subitem anterior, serão convocadas as microempresa ou empresa de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 8.2.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.2.8.3. No caso de serem idênticos os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2.7, será realizado sorteio para que se identifique aquela que em primeiro lugar apresentar melhor oferta;
- 8.2.8.4. A não-contratação nos termos previstos no subitem 8.2.7 ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
- 8.2.8.5. O disposto no subitem 8.2.7 só será aplicado quando o melhor preço ofertado não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O prazo para a formalização do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do respectivo ou retirada do instrumento equivalente.
- 9.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo CIOP.
- 9.2. A critério da Administração, o termo de contrato será enviado por meio de correio eletrônico e, após assinado pelo adjudicatário, será devolvido ao Setor de Licitações, por entrega rápida, conforme indicado na convocação.
- 9.3. O fato de o adjudicatário, convocado a contratar dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, importará inexecução total do contrato, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultando a Administração convocar licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou ainda revogar a licitação.
- 9.3.1. O adjudicatário que não assinar o termo contratual no prazo estabelecido incorrerá em falta contratual (art. 81, da Lei nº 8.666/93) e estará sujeito à aplicação de multa de advertência e/ou multa, observado o devido processo legal, sem prejuízo do estabelecido no subitem 9.3.

- 9.4. **A gestão da execução do objeto do contrato caberá à Chefia de Recursos Humanos do CIOP**, a quem o contratado deverá comunicar-se e prestar contas, salvo designação em contrário.
- 9.5. A Administração poderá obrigar o contratado a, além do que consta no projeto básico, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo seus empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado.
- 9.6. A empresa contratada deverá realizar o concurso público no máximo 90 (noventa) dias corridos após a ordem de início de serviço expedida pelo gestor do contrato.
- 9.6.1. O prazo previsto para execução do objeto do contrato só poderá ser prorrogado ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- a) paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada do CIOP;
 - b) falta de elementos técnicos, cujo fornecimento seja de responsabilidade do CIOP;
 - c) força maior ou caso fortuito, previstos no Código de Processo Civil.
- 9.7. Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser solicitados pela contratada, por escrito, dentro do prazo contratual, devidamente justificado.
- 9.7.1. O contrato vigorará é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma da lei.
- 9.7.2. No período de vigência, o CIOP poderá solicitar a realização de quantos concursos ou seleções forem necessárias e de acordo com a disponibilidade de demanda da contratada.
- 9.7.3. Os municípios consorciados, atualmente 21 (vinte e um), poderão usufruir da contratada para realização de concursos ou seleções, conforme estipulado no termo referencial do anexo 5.
- 9.8. A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no seu art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste edital.
- 9.9. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1. Ao contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, a saber:
- 10.2. **Advertência**, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- 10.1.2. **Multa**, de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- 10.1.3. **Suspensão Temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta do CIOP, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço;
- 10.1.4. **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.
- 10.3. A penalidade estabelecida no item 10.1.2 poderá ser cumulada com qualquer das demais.
- 10.4. O valor de multa aplicada será descontado de eventuais créditos que tenham em face do contratante, sem embargo deste rescindir o contrato e/ou cobrá-lo judicialmente.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. Atingindo o preço fixo através da quantidade de inscrições, independente de quais cargos/taxa, o valor remanescente será dividido entre a empresa contratada e o CIOP (50% do valor para cada uma). Caso não atinja o preço mínimo, o CIOP complementarará o restante.

12. DAS INFORMAÇÕES

- 12.1. O extrato deste convite será afixado para conhecimento e consulta dos interessados no quadro de avisos do CIOP, bem como em seu sítio eletrônico www.ciop.sp.gov.br/publicacoes/licitacoes.
- 12.2. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 18:00 horas, até o último dia previsto para entrega dos envelopes de proposta. Poderá também serem obtidas informações através do correio eletrônico licitacaocompra@ciop.sp.gov.br.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O CIOP, fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. Não serão admitidas a esta licitação pessoas: a) suspensas do direito de licitar e de contratar com esta Administração Pública Autárquica; b) declaradas inidôneas, vigente a penalidade, por autoridade federal, estadual ou municipal; e c) sob o regime de insolvência, falência, concordata ou recuperação judicial (art. 52, II, da Lei nº 11.101/05).
- 13.3. Impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos referentes a este ato convocatório deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações e encaminhados para a Praça ao correio eletrônico licitacaocompra@ciop.sp.gov.br, bem como protocolados na sede do CIOP.
- 13.4. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 13.5. O foro do certame e do contrato será o da Comarca de Presidente Prudente-SP.
- 13.6. Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 - Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

ANEXO 02 - Modelo de carta de Desistência de Recurso (Habilitação e Proposta)

ANEXO 03 - Modelo de declaração de que Não Incide nas Vedações Estabelecidas no art. 3º, § 4º, da LCE nº 123/06

ANEXO 04 - Minuta de Contrato

ANEXO 05 - Termo Referencial – Com preço referencial máximo

ANEXO 06 - Modelo de Proposta

Presidente Prudente, 12 de dezembro de 2023

MARIA HELOISA DA SILVA CUVOLLO

Diretora Executiva do CIOP

ANEXO 01 – Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora (Envelope de Documentação)**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo)
Declaramos para os devidos fins de direito que em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não utilizamos os serviços de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir dos 14 anos.

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

Sem mais.

Data

Assinatura

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 02 – Modelo de Carta de Desistência de Recurso (Envelope de Habilitação)CARTA DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

A empresa, cadastrada no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição com sede (endereço completo), através de seu, o(a) Sr(a)., portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) n.º e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º, vem nos ditames da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, **DESISTIR** do prazo recursal previsto no artigo 109, inciso I, alíneas "a" e "b" c.c. § 6º, referente a **CARTA-CONVITE N.º 02/2023**, podendo a Comissão de Licitações dar continuidade aos demais atos do processo.

LOCAL/DATA

Nome/ Assinatura do responsável

ANEXO 03 – Modelo de Declaração de que Não Incide nas Vedações Estabelecidas no art. 3º, § 4º, da LCE nº 123/06 (Envelope de Habilitação)**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à aplicação das sanções definidas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, declara para os devidos fins de direito que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06, abaixo transcritas:

“Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores; X – constituída sob a forma de sociedade por ações.”

LOCAL/DATA

Nome/ Assinatura do responsável

ANEXO 04 – Minuta de Contrato**CONTRATO N.º xx/2023****CARTA CONVITE Nº 02/2023 – Processo nº 47/2023****IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP, com sede na Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, Presidente Prudente – SP, CEP: 19.020-360 – Fone: 18 – 3223-1116, inscrita sob o CNPJ de nº 18.960.233/0001-00, neste ato representado por sua Diretora Executiva **MARIA HELOISA DA SILVA CUVOLO**, portadora do RG nº 26.573.013-2SSP/SP e CPF nº. 267.651.128-98.

CONTRATADA: XXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXX, Inscrição Municipal nº XXXX, com sede a Rua XXXX, nº XX, Bairro XXXX, CEP 17900-00, município de XXXXX, Estado de XXXX, **Fone/fax: XX – XXX / XXXX - Email: XXXXX**, neste ato representada por XXXXX, portador do CPF nº XXXXX – celular: XX – XXXXXX, denominada CONTRATADA.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços de planejamento, operacionalização e execução de Concurso Público e Processo Seletivo, oriunda do procedimento licitatório nº 03/2021 – CARTA-CONVITE nº.01/2021; o qual se regerá pela Lei n. 8.666/93 e alterações e pelas cláusulas e condições abaixo, descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Este instrumento tem por objeto a contratação dos serviços, a serem prestados pela **CONTRATADA à CONTRATANTE**, para organização e aplicação de Concurso Público e Processo Seletivo para cargos e empregos do Quadro da Administração do CIOP e Municípios Consorciados.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação de serviços compreenderá:

1. Elaboração do cronograma geral;
2. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos em provimento;
3. Elaboração dos editais para abertura de inscrições;
4. Elaboração do Concurso Público e do Processo Seletivo com observância de todas as leis pertinentes ao assunto;
5. Elaboração dos editais das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
6. Confeção, reprodução, publicação, aplicação e correção das provas, garantindo total sigilo e imparcialidade;
7. Elaboração dos editais divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame, informando a data, hora e sítio oficial de disponibilização do resultado aos candidatos.
8. Elaboração de prova prática quando a natureza do cargo assim exigir.
9. Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
10. Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da autoridade municipal.
- 11. Providenciar local apropriado para a aplicação da prova objetiva, no Município de Presidente Prudente, quando for para cargos do CIOP, ou no Município Consorciado, quando for cargo de interesse deste, arcando com eventuais despesas de locação.**
12. Aplicação das provas com equipe de supervisão e fiscais da empresa;

13. Providenciar equipe de avaliação psicológica para o(s) candidato(s) aprovado(s) na prova escrita, para fins de prognóstico comportamental relativo à função a ser exercida.

13.1. A avaliação psicológica poderá ser critério de eliminação no certame.

14.1.2. A avaliação psicológica será custeada exclusivamente pelo CIOP por meio de profissional contratado.

15. Providenciar todas as publicações legais e necessárias para a eficácia do concurso.

16. Prestar assessoria jurídica e administrativa no decorrer do processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Correrão por conta da contratada todas as despesas, expediente, mão-de-obra, encargos de leis sociais, materiais e acessórios relativos aos trabalhos objeto da presente licitação, e deverão estar incluso na proposta, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários, além dos encargos sociais e trabalhistas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Havendo a necessidade de realização de prova prática, compreendendo veículos, ambulâncias (e outros), ficará a cargo da CONTRATADA providenciar os veículos/equipamentos necessários.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 A **CONTRATADA** não poderá transferir nem sub-empregar a terceiros os serviços ora contratados, nem tampouco transferir, sub-rogar, salvo com prévia e expressa autorização por escrito do **CONTRATANTE**. É igualmente vetado à **CONTRATADA** o oferecimento em garantia do presente Contrato, a terceiros, sem prévia autorização por escrito do **CONTRATANTE**.

3.2 Qualquer alteração no edital do concurso deverá ser previamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, ainda que tais alterações não afetem o padrão dos serviços.

3.3 Caberá a Chefia de Recursos Humanos do CIOP a gestão da execução do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4. A **CONTRATADA** se obriga:

4.1. Elaborar o Edital do Concurso Público e Processo Seletivo, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

4.2. Formatar e imprimir os cadernos de provas e sua guarda até o dia da sua aplicação; pela abertura e fechamento de envelopes de provas; conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

4.3. Acondicionamento de todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, redações, exemplares de cadernos de provas; listas de presença devendo encaminhá-los ao **CONTRATANTE** para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso;

4.4. Receber as inscrições dos candidatos, inclusive por intermédio da internet no site:

4.5. Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público.

4.6. Responsabilizar-se pela guarda e controle dos valores gerados pela taxa de inscrição, mediante depósito em conta bancária no (nome do banco), devendo apresentar a **CONTRATANTE**, até 10 (dez) dias, após o encerramento das inscrições, o valor total do depósito das inscrições, por meio de documentos hábeis, tais como extratos bancários e outros;

4.7. Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;

4.8. Promover a disponibilização de locais para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança, e perfeito estado de limpeza e adequado conforto.

4.9. Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para execução dos serviços prestados.

4.10. Elaborar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:

a. A **CONTRATADA** assume ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação.

b. A **CONTRATADA** obriga-se, sob sua inteira responsabilidade e custo, a manter banca de elaboração de provas de plantão durante a primeira hora de aplicação dos testes para, se necessário, emitirem eventuais erratas sobre questões da prova e pessoal encarregado da Coordenação geral e apoio (aplicadores, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios), e do auxílio, da fiscalização quando da execução das provas, seja em horários normais e/ou extraordinários, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciários, acidentes de trabalhos e responsabilidade civil, estadias, inclusive alimentação, transporte, identificação, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, administração e quaisquer despesas que se tornem necessárias à execução dos serviços ora contratados.

c. Durante toda a execução das provas, obriga-se a **CONTRATADA** a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato.

d. Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da **CONTRATADA**, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

e. Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito, questões, bem como às avaliações psicológicas;

4.11. Fornecer ao **CONTRATANTE**, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em disquetes e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação; e, ao final, do certame licitatório.

4.12. Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet.

4.13. Reunir-se com a Chefe de Recursos Humanos e Diretor Executivo do CIOP do CIOP sempre que houver necessidade.

4.14. Se a **CONTRATANTE** for envolvido em qualquer demanda, processo, reclamação, queixa ou outro tipo de ação judicial ou extrajudicial, relacionado com o Concurso, objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a vir a juízo, e se for o caso, assumir a autoria e requerer a exclusão da **CONTRATANTE**, independente de já ter ocorrido a rescisão do Contrato.

4.15 A **CONTRATADA** obriga-se manter a **CONTRATANTE** a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após o "Relatório Final" dos serviços, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da **CONTRATADA** e/ou seus representantes.

4.16 A **CONTRATADA** é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causadas por seus empregados contratados ou prepostas, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

4.17. É de responsabilidade da **CONTRATADA** as publicações extra-oficiais para ampla divulgação do concurso.

4.18. A **CONTRATADA** deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão.

4.19. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5. A **CONTRATANTE** se obriga a:

5.1. Prestar todas as informações necessárias para que a **CONTRATADA** execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato;

5.2. Fazer o acompanhamento das etapas de realização do concurso através de Comissão especificamente designada para tal;

5.3. Realizar todas as publicações oficiais do concurso no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

CLAUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO DE TRIBUTOS

6. Compete à **CONTRATADA** efetuar, nos prazos previstos em lei, por sua conta e responsabilidade, todos os pagamentos de tributos federais, estaduais e/ou municipais de qualquer natureza, incidentes sobre quaisquer serviços cobertos por este Contrato, ficando estabelecido, como condição que, a **CONTRATANTE** é isento de quaisquer falhas ou atrasos no recolhimento de impostos de suas responsabilidade.

6.1. A **CONTRATADA** se responsabiliza por todos os impostos, licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse, lucros e benefícios diretos e indiretos e demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos.

6.2. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo pontual pagamento da remuneração de seus empregados bem como dos encargos decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias, respondendo como única e exclusiva empregadora, fornecendo a **CONTRATANTE**, cópia dos documentos comprobatórios dos pagamentos acima identificados, ao final da prestação dos serviços contratados, quando da entrega do "Relatório Final" sobre o Concurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 - Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA receberá o valor fixo mínimo de R\$ xxxxx (xxxxx)** para realização de cada concurso público / processo seletivo que se fizer necessário na vigência contratual.

7.2 - O valor das taxas de inscrição¹ por cada candidato é fixo, conforme abaixo mencionado:

7.2.1- Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/empregos de nível de ensino alfabetizado: **R\$ xx,xx.**

¹ - Os valores foram calculados com base na média de orçamentos realizados no mês de novembro/2015 pelo CIOP

7.2.2 - Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/empregos de nível de ensino fundamental incompleto e completo: **R\$ xx,xx.**

7.2.3 - Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/empregos de nível de ensino médio completo: **R\$ xx,xx.**

7.2.3 - Taxa de inscrição a ser cobrada para os cargos/emprego de nível superior completo: **R\$ xx,xx.**

7.3 – Valor global do contrato equivale ao preço mínimo multiplicado pelo quantitativo de até 50 (cinquenta) concursos ou seleções, correspondente ao valor de R\$ xxxx.

7.4 - Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante contratada, que deverá prestar as contas após a conclusão dos trabalhos e **entregando o Relatório Final de Prestação de Contas no prazo de até 10 (dez) dias úteis após homologação do certame.**

7.5 - Nos preços indicados já se encontram incluídos os valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do Art. 71 da lei 8.666/93, inclusive despesas diversas, conforme previsto no edital.

7.6 - A verba para pagamento das despesas ora contratadas possuem lastro em dotação orçamentária regular nº.

Categoria Econômica: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte de Recursos: 01 – Tesouro

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Após a medição e aprovação do Relatório Final pelo Gestor do Contrato, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, será autorizada a emissão da nota fiscal eletrônica de serviço pela contratada, referente ao valor do Preço Mínimo cobrado.

8.2. Atingindo o preço fixo através da quantidade de inscrições, independente de quais cargos/taxa, o valor remanescente será dividido entre a Empresa contratada e o CIOP (50% do valor para cada uma).

8.3. Para pagamento pelos serviços prestados, **no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal**, a contratada fará a retenção do Preço Mínimo dos valores recebidos pela taxa de inscrição em seu poder, bem como de 50% do saldo que ultrapassar o Preço Mínimo e devolverá os outros 50% do saldo remanescente às contas do CIOP.

8.3. Caso o valor da arrecadação com as taxas de inscrições não alcance o Preço Mínimo, o CIOP pagará a diferença à contratada no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal.

8.4. Justifica-se esta receita para arcar com as despesas vinculadas a capacitação/treinamento dos novos servidores e outras despesas administrativas.

8.6. A Administração do CIOP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo deste contrato é de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até 60 (sessenta) mediante termo aditivo, dentro das disposições da Lei n. 8.666/93.

9.2. Para a realização dos concursos públicos ou processos seletivos, a **CONTRATADA** deverá seguir obrigatoriamente o cronograma de datas, aprovado pelas partes, que passa a fazer parte integrante deste contrato, no prazo máximo de até 03 (três) meses.

9.3. O contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência pelo índice IPC-A.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERANTE OS MUNICÍPIOS CONCORCIADOS E CÂMARAS MUNICIPAIS

10.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA estará obrigada a organizar e aplicar tantos quantos concursos públicos e processos seletivos se fizerem necessários para provimento de vagas ou preenchimento de empregos do quadro de pessoal do CIOP, bem como dos municípios consorciados e câmaras municipais.

10.2 A CONTRATADA deverá providenciar local apropriado para a aplicação da prova objetiva, no Município de Presidente Prudente, quando for para cargos do CIOP, ou no Município Consorciado, quando for cargo de interesse deste, arcando com eventuais despesas de locação.

10.3. Quando os concursos ou processos seletivos forem realizados em benefício dos municípios consorciados ou câmaras municipais, o CIOP fará contrato com estes entes, fixando obrigações relacionadas a este contrato de prestação de serviços.

10.4. Quando o concurso ou processo seletivo for efetuado em benefício dos municípios consorciados ou câmaras municipais, estes serão responsáveis pelo pagamento do preço mínimo no caso de o valor das taxas de inscrição não atingirem o valor mínimo contratado.

10.4.1. No caso dos valores ultrapassarem o preço mínimo, haverá a divisão de receita conforme estipulado na cláusula 8.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

11.1 A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE a prerrogativa de dá-lo por rescindido de pleno direito, mediante interpelação judicial ou extrajudicial, além da possibilidade de imputação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 daquela Lei.

11.2 O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei n.º 8.666/93, hipótese que também não caberá à **CONTRATADA** qualquer tipo de indenização.

11.3 As partes poderão, ainda, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato, mediante prévia notificação, devidamente fundamentada, desde que atendidas as condições do Art. 79, inciso II da Lei 8.666/93.

11.4 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste contrato, podendo rescindi-los, nos termos do art.78, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.5 O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº. 8666/93, de 21 de junho de 1993, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e Penal cabíveis.

12.2. A parte contratante que não cumprir com suas obrigações assumidas neste contrato sujeitará à multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total das taxas de inscrição realizadas para o concurso ou do contrato, se não houver concurso, e dará causa à rescisão contratual.

12.3 As penalidades previstas no contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério das partes, se entender as justificativas apresentadas por ambas como relevantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

13.1 A contratação dos serviços, objeto deste contrato decorreu de Processo Licitatório Nº 47/2023, na modalidade CARTA-CONVITE n. 02/2023– Prestação de Serviços de operacionalização de concurso público.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APLICAÇÃO DA LEI N. 8.666/93

14. As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas, sujeitando-se este contrato a Lei n.º 8.666/93, aplicável inclusive nos casos omissos.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Presidente Prudente - SP, para dirimirem quaisquer dúvidas ou ações judiciais do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, impresso em cinco vias de igual teor e forma, assinado pelas partes Contratantes e testemunhas, a tudo presentes.

Presidente Prudente - SP, data

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP

Carlos Augusto Vreche
Diretor Executivo
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ n.º
Representante Legal - CPF n.º
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Testemunha CPF n.º

2) _____
Testemunha CPF n.º

ANEXO 05 – TERMO REFERENCIAL**1 – DO OBJETO:****1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS E EMPREGOS DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DO CIOP E MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.**

1.2. Incluem na realização dos serviços, o fornecimento de todos os materiais necessários para a realização efetiva do **CONCURSO PÚBLICO ou PROCESSO SELETIVO**, tais como, fichas de inscrição e manuais de informação ao candidato, com todas as regras do concurso; confecções de provas, mão de obra especializada, incluindo, ainda, a responsabilidade pela regularidade referente a todos os encargos sociais, seguros, impostos, taxas, transportes, equipamentos de segurança do trabalho e primeiros socorros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários e inerentes a perfeita execução dos serviços contratados, realizados em estrita conformidade com as disposições do presente Edital, **abrangendo o nível de escolaridade ALFABETIZADO, MÉDIO, FUNDAMENTAL E SUPERIOR**, bem como promoção de todos os atos necessários a:

1 – DOS SERVIÇOS:

1.1. A prestação de serviços compreenderá:

1. Elaboração do cronograma geral;
2. Elaboração de programas de estudo para todos os cargos em provimento;
3. Elaboração dos editais para abertura de inscrições;
4. Elaboração do Concurso Público e do Processo Seletivo com observância de todas as leis pertinentes ao assunto;
5. Elaboração dos editais das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas;
6. Confecção, reprodução, publicação, aplicação e correção das provas, garantindo total sigilo e imparcialidade;
7. Elaboração dos editais divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame, informando a data, hora e sítio oficial de disponibilização do resultado aos candidatos.
8. Elaboração de prova prática, quando a natureza do cargo assim exigir.
9. Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
10. Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da autoridade municipal.
- 11. Providenciar local apropriado para a aplicação da prova objetiva, no Município de Presidente Prudente, quando for para cargos do CIOP, ou no Município Consorciado, quando for cargo de interesse deste, arcando com eventuais despesas de locação.**
12. Aplicação das provas com equipe de supervisão e fiscais da empresa;
13. Providenciar equipe de avaliação psicológica para o(s) candidato(s) aprovado(s) na prova escrita, para fins de prognóstico comportamental relativo à função a ser exercida.
- 1.4.1. A avaliação psicológica poderá ser critério de eliminação no certame.
- 15.1.2. A avaliação psicológica será custeada exclusivamente pelo CIOP por meio de profissional contratado.
16. Providenciar todas as publicações legais e necessárias para a eficácia do concurso.
17. Prestar assessoria jurídica e administrativa no decorrer do processo.

2 – DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, DOS CARGOS, CONCURSOS E PROCESSO SELETIVOS:

2.1. Os concursos e seleções deverão ser executados para cargos de provimento pelo CIOP, bem como pelos municípios consorciados, em seus respectivos territórios.

2.2. Atualmente o CIOP conta com 21 (vinte e um) municípios consorciados: 1- Alfredo Marcondes, 2- Álvares Machado, 3- Anhumas, 4- Caiabu, 05- Dracena, 6- Emilianópolis, 7- Estrela do Norte, 8- Euclides da Cunha, 9- Flora Rica, 10- Flórida Paulista, 11- Iepê, 12- Indiana, 13- João Ramalho, 14- Martinópolis, 15- Nantes, 16- Narandiba, 17- Pirapozinho, 18-Pres. Bernardes, 19- Pres. Prudente, 20- Pres. Venceslau, 21- Pres. Eptácio, 22- Quatá, 23- Rancharia, 24-Rosana, 25- Regente Feijó, 26- Sandovalina, 27- Santo Anastácio, 28- Santo Expedito, 29- Taciba.

2.3. Não existe exigência de quantidade mínima para realização de concursos ou processos seletivos no decorrer do contrato, pelo CIOP ou pelos municípios consorciados e suas câmaras municipais, sendo que serão realizados quando houver demanda e respeitando-se a capacidade de execução da contratada. Do mesmo modo, não existem quantidades ou tipos de cargos prédefinidos neste Edital, uma vez que serão especificados conforme a demanda do CIOP e ou municípios consorciados.

2.4. Estimativa de concursos ou seleções no decorrer da vigência de 12 (doze) meses: Para efeitos de quantificação do contrato, ficam estimados até **12 (doze)** concursos ou seleções para o CIOP ou municípios consorciados e suas câmaras municipais.

3 – DAS OBRIGAÇÕES:

3.1 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga:

3.2. Elaborar o Edital do Concurso Público e Processo Seletivo, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

3.3. Formatar e imprimir os cadernos de provas e sua guarda até o dia da sua aplicação; pela abertura e fechamento de envelopes de provas; conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

3.4. Acondicionamento de todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, redações, exemplares de cadernos de provas; listas de presença devendo encaminhá-los ao **CONTRATANTE** para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso;

3.5. Receber as inscrições dos candidatos, inclusive por intermédio da internet no site:

3.6. Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público.

3.7. Responsabilizar-se pela guarda e controle dos valores gerados pela taxa de inscrição, mediante depósito em conta bancária no (nome do banco), devendo apresentar a **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições, o valor total do depósito das inscrições, por meio de documentos hábeis, tais como extratos bancários e outros;

3.8. Criar, formatar e imprimir as Fichas de Inscrição, bem como emitir, organizar e entregar aos candidatos os comprovantes definitivos de inscrição;

3.9. Promover a disponibilização de locais para a aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, em condições de acesso, segurança, e perfeito estado de limpeza e adequado conforto.

3.10. Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos Órgãos Públicos para execução dos serviços prestados.

3.11. Elaborar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:

a. A **CONTRATADA** assume ampla e integral responsabilidade técnica pela aplicação das provas, respondendo pelo ônus decorrente da sua má aplicação.

b. A **CONTRATADA** obriga-se, sob sua inteira responsabilidade e custo, a manter banca de elaboração de provas de plantão durante a primeira hora de aplicação dos testes para, se necessário, emitirem eventuais erratas sobre questões da prova e pessoal encarregado da Coordenação geral e apoio (aplicadores, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios), e do auxílio, da fiscalização quando da execução das provas, seja em horários normais e/ou extraordinários, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos de ordem trabalhista, previdenciários, acidentes de trabalhos e responsabilidade civil, estadias, inclusive alimentação, transporte, identificação, equipamentos de proteção individual, materiais de consumo, administração e quaisquer despesas que se tornem necessárias à execução dos serviços ora contratados.

c. Durante toda a execução das provas, obriga-se a **CONTRATADA** a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato.

d. Todo o material, inerente ao Concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda da **CONTRATADA**, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade.

e. Analisar possíveis recursos interpostos contra o gabarito, questões, bem como às avaliações psicológicas;

3.12. Fornecer ao **CONTRATANTE**, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios em disquetes e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos; as ausências de candidatos; as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente; classificação, para fins de divulgação; e, ao final, do certame licitatório.

3.13. Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, através dos meios necessários especialmente na rede internet.

3.14. Reunir-se com a Chefia de Recursos Humanos e Diretor Executivo do CIOP do CIOP sempre que houver necessidade.

3.15. Se a **CONTRATANTE** for envolvido em qualquer demanda, processo, reclamação, queixa ou outro tipo de ação judicial ou extrajudicial, relacionado com o Concurso, objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a vir a juízo, e se for o caso, assumir a autoria e requerer a exclusão da **CONTRATANTE**, independente de já ter ocorrido a rescisão do Contrato.

3.16. A **CONTRATADA** obriga-se manter a **CONTRATANTE** a salvo de qualquer responsabilidade contra quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato, antes ou após o "Relatório Final" dos serviços, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência e/ou imperícia da **CONTRATADA** e/ou seus representantes.

3.17. A **CONTRATADA** é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causadas por seus empregados contratados ou prepostas, respondendo por todo custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

3.18. É de responsabilidade da **CONTRATADA** as publicações extra-oficiais para ampla divulgação do concurso.

3.19. A **CONTRATADA** deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão.

3.12. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

4.1. Prestar todas as informações necessárias para que a **CONTRATADA** execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato;

4.2. Fazer o acompanhamento das etapas de realização do concurso através de Comissão especificamente designada para tal;

4.3. Realizar todas as publicações oficiais do concurso no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Após a medição e aprovação do Relatório Final pelo Gestor do Contrato, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, será autorizada a emissão da nota fiscal eletrônica de serviço pela contratada, referente ao valor do Preço Mínimo cobrado.

5.2. Para pagamento pelos serviços prestados, **no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal**, a contratada fará a retenção do Preço Mínimo dos valores recebidos pela taxa de inscrição em seu poder, bem como de 50% do saldo que ultrapassar o Preço Mínimo e devolverá os outros 50% do saldo remanescente às contas do CIOP.

5.3. Caso o valor da arrecadação com as taxas de inscrições não alcance o Preço Mínimo, o CIOP pagará a diferença à contratada no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal.

5.4. Atingindo o preço fixo através da quantidade de inscrições, independente de quais cargos/taxa, o valor remanescente será dividido entre a Empresa contratada e o CIOP (50% do valor para cada uma).

5.5. Justifica-se esta receita para arcar com as despesas vinculadas a capacitação/treinamento dos novos servidores e outras despesas administrativas, conforme decisão do Conselho Diretor.

5.6. A Administração do CIOP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6. DO PREÇO REFERENCIAL

6.1. Os preços das propostas deverão respeitar os limites dos seguintes valores referenciais máximos, estabelecidos mediante pesquisa de preços.

DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL MÁXIMO
PM - Preço fixo mínimo para cada processo seletivo ou concurso público realizado em momentos diferentes, conforme a necessidade da Administração do CIOP até a quantidade de	R\$ 10.560,00

50 (cinquenta).	
T1 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade alfabetizado	R\$ 70,00
T2 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino fundamental	R\$ 80,00
T3 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino médio	R\$ 85,00
T4 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino superior	R\$ 95,00

ANEXO 06 – MODELO DE PROPOSTA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito preferencialmente em papel timbrado do licitante)

Fornecedor:		CARTA-CONVITE N.º 02/2023
CNPJ:	Insc.Municipal:	
Endereço:		
Cidade:		ENCERRAMENTO: 19/12/2023
Estado:	Telefone:	e-mail: Horário: 14h30m

DESCRIÇÃO	VALOR
PM - Preço fixo mínimo para cada processo seletivo ou concurso público realizado em momentos diferentes, conforme a necessidade da Administração do CIOP.	R\$
QUANTIDADE ESTIMADA DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS POR 12 MESES	50
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (PM x 50)	R\$
T1 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade alfabetizado	R\$
T2 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino fundamental	R\$
T3 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino médio	R\$
T4 - é a taxa de inscrição para nível de escolaridade ensino superior	R\$

OBSERVAÇÕES:

- Os valores deverão respeitar os preços referenciais máximos inseridos no Termo Referencial, Anexo V, item 6.1.
- No valor apresentado deverá estar inclusos todas as taxas, tributos, impostos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários.
- Nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, o proponente obriga-se a aceitar nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do total licitado.
- Validade da Proposta: 60 dias.
- Dados bancários:

Agencia:
Conta-corrente:
Favorecido:

(cidade), (dia) de (mês) de 2021

Assinatura do representante legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome completo e assinatura)

R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

(Com carimbo da empresa)