



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PROTOCOLO DE ENTREGA

Modalidade: Carta Convite nº 008/2022.

FORNECEDOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:.....
ESTADO:.....
CEP:
CNPJ:

Declaro(amos) que recebi(emos) o Edital de Licitação referente ao **Carta Convite nº 08/2022**, devidamente preenchido e de acordo com a Lei **8.666/93**, alterada pela Lei **8.883/94**, e **concordo(amos) com as condições do Edital.**



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

AVISO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 08/2022

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, por intermédio da comissão de licitação, designada através da Portaria nº 387/2022, torna público que no dia 20 de outubro de 2022 às 10h00min, na sala de reunião desta AUTARQUIA, localizada na Rua Avelino Lopes nº 70, Centro, Osasco-SP, nesta cidade, receberá as propostas de preços e os documentos de habilitação.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos

O Edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações e Compras no endereço já citado, a ser cedida a partir da publicação deste aviso, no horário das 08:30 às 16:30 horas, ou através de mídia removível, fornecida pelos interessados, bem como pelo site: <https://www.ipmosasco.com.br/home/Compras>

Osasco, 11 de outubro de 2022



GABINETE DO PRESIDENTE

ORIGEM: Gabinete do Presidente

DESTINO: Comissão Permanente de Licitação

ASSUNTO: Autorização para Abertura de Procedimento Licitatório

O Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais e em atendimento a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 11.750/2018, Lei Complementar nº 123/2006, e suas respectivas atualizações, bem como as demais normas aplicáveis ao tema; autoriza a comissão de licitação, nomeada sob a portaria 387/2022, a iniciar os procedimentos licitatórios, **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos.

Sejam, portanto, tomadas todas as providências legais para o atendimento as determinações das leis de licitações em epígrafe, levando em conta os princípios da transparência, publicidade, igualdade entre as licitantes e demais normas pertinentes.

Sem mais,

Ivo Gobatto Junior
Presidente

Ao,
Sr. Cesar Sancho Pilli
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
Instituto de Previdência do Município de Osasco.



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 08/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1743/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos

TIPO: Menor Preço Global

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP, por intermédio da comissão de licitação, designada através pela Portaria nº 387/2022, leva a conhecimento dos interessados que na forma da Lei Federal 8666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis ao objeto do certame, realizará a licitação na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço, sob o regime de Empreitada por Preço Global, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

Data de abertura: 20/10/2022

Local: Sala de Auditório do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

Horário: 10h00

Endereço: Rua Avelino Lopes, 70, centro, Osasco/SP

A Participação na Licitação implica na expressa concordância do proponente aos termos do presente Convite e Anexo(s).

A referida licitação é regida pela **Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93** e pelas condições contidas no presente Edital, a seguir enumeradas:

01. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

01.01. A presente licitação tem por objeto a **contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria objetivando a organização e realização de concurso público para provimento de vagas dos empregos públicos relacionados no Anexo I-A do termo de referência**, conforme termo de referência e demais condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital.



01.02. A licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado pelo Presidente como gestor do contrato.**

02. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

02.01 O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 11.750/2018, bem como suas respectivas atualizações e demais normas aplicáveis ao objeto licitatório;

02.02 A presente licitação utilizará a modalidade convite, conforme previsto no art. 22, inciso III, §3º e art. 23, inciso I, alínea a da Lei Federal nº 8.666/1993.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação originada pela presente licitação, sendo que a remuneração dos serviços prestados será através do montante arrecadado com o recolhimento das taxas de inscrição.

03.02. A empresa contratada iniciará a execução de cada serviço no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da expedição da **Ordem de Início dos serviços** emitida pelo **gestor do contrato.**

03.03. A responsabilidade pela direção dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

03.04. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no **Diário Oficial do Município de Osasco** e divulgadas no sítio oficial deste Instituto (<https://www.ipmosasco.com.br>). As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato.

03.05. O contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.



04. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

04.01. Podem participar desta licitação empresas ou pessoas físicas:

04.02. Convidadas, entendidas como tais as que foram notificadas pela Administração para retirar o convite. Estas deverão apresentar os documentos de habilitação e de proposta, de conformidade com as disposições contidas neste convite.

04.03. Além das empresas **convidadas**, o convite é estendido aos **demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.**

04.04. Caracterizará referido interesse de participação a apresentação, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, de **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, expedido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, com fundamento na legislação que rege este certame, em plena validade na data fixada para apresentação dos envelopes e com classificação em categoria compatível com o objeto licitado e **ofício** elaborado conforme modelo² em duas vias.

04.05. Desde que observado esse prazo limite, o documento poderá ser protocolado junto a Setor de Licitações, sendo imprescindível seja o original ou cópia autenticada apresentada à Comissão de Licitação na sessão de abertura dos envelopes, momento em que será avaliada em relação à indicação do nome empresarial (razão social) do interessado, classificação em especialidade correspondente à do objeto licitado e prazo de validade do respectivo registro.

04.06. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

04.07. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

04.08. Impedidas de licitar e contratar com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

04.09. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.



04.10. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

04.11. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

04.12. As pessoas físicas ou jurídicas **não convidadas** que não atenderem o disposto nos itens 04.03, 04.04 e 04.05 do Edital.

04.13. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão na presente licitação, optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo que para usufruí-lo deverão apresentar o **TERMO DE OPÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO VII**.

05. DO LOCAL PARA ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

05.01. Quaisquer informações referentes à presente licitação poderão ser obtidas pelos interessados no Departamento de Compras e Licitação, das 08:30h. às 16h30, pelo telefone (11) 3654-5566.

06. DAS PROPOSTAS

06.01. A proposta deverá ser entregue no Setor de Licitações, em envelope opaco, fechado e rubricado pelo licitante. O envelope na sua parte externa, deverá também conter, os seguintes dizeres:

CONVITE Nº 06/2021

“ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL”

NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

06.02. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01



(uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

06.03. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) Cotação de preço(s) em reais, em três colunas **“Taxa de Inscrição”**, **“Preço Total”** e **“Valor Global”** da proposta para a prestação dos serviços em moeda corrente do país, **com aproximação de no máximo duas (2) casas decimais**, para pagamento na forma do item “09” deste edital, e;
- b) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma.

06.04. O envelope da proposta, deverá também conter, sob pena de desclassificação/inabilitação do proponente, os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples (civis), acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

g.1) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet;

g.2) No caso de a certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a requerente deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei nº 8.212, de 24/06/91);

h) Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

i) Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

j) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial fornecida for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor (cf. Súmula 50 do TCSP)³;

k) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – **ANEXO III**).

06.05. Os documentos relacionados na cláusula anterior, poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório



competente ou por servidor integrante da Comissão Julgadora de Licitações, mediante a apresentação do documento original ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial. Inexistindo prazo de validade nas certidões ou documentos equivalentes, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

06.05.01. A Comissão Julgadora de Licitações confirmará através de consulta à **INTERNET**, diretamente nos respectivos sites, a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

06.06 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

06.07. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da publicação do resultado da classificação na Imprensa Oficial ou intimação pessoal do licitante vencedor em sessão pública de julgamento, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

06.08. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração.

06.09 O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) incluir transportes de funcionários, carga e descarga de materiais e equipamentos, impostos, taxas, emolumentos legais e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído no(s) preço(s) proposto(s).

06.10 O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro,



omissão ou qualquer outro pretexto.

06.11 O critério de aceitabilidade **do(s) preço(s) será global**, sendo vencedor aquele que **cotar o menor preço global** para o objeto desta licitação.

06.12 No preço proposto deverá estar compreendido o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) de **2% (dois por cento)** sobre o de cada fatura, bem como os demais tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

06.13 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhes.

06.14 Os documentos de habilitação, no caso de participação em consórcio, deverão ser entregues e comprovados individualmente por cada consorciada.

06.15 O instrumento público ou particular de constituição de consórcio ou de compromisso de constituição de consórcio assinado por todos os consorciados deverão conter os seguintes requisitos:

- a) Denominação do consórcio;
- b) Objetivo do consórcio;
- c) Composição do consórcio, com indicação do percentual de participação de cada empresa consorciada, conforme as obrigações futuras a serem cumpridas;
- d) Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, em relação ao objeto da presente licitação;
- e) Indicação de que pelo menos uma das consorciadas deve explorar o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação sendo esta empresa obrigatoriamente a líder do consórcio;
- f) Indicação da empresa líder do consórcio, obedecido ao disposto no § 1º do artigo 33 da Lei Federal nº 8.666/93, levando-se em consideração a alínea "b" acima, que representará o consórcio perante a Administração;
- g) Outorga de amplos poderes a empresa líder do consórcio para representar as consorciadas, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, em todos os atos



relativos à licitação, podendo assumir obrigações em nome do consórcio;

h) Declaração de responsabilidade solidária das consorciadas até a assinatura do contrato;

i) Declaração de que, caso vencedor o consórcio, ou as consorciadas constituirão empresa na forma de Sociedade de Propósito Específico, ou apresentarão compromisso de que os repasses de uma empresa a outra(s) se operará com a observância da legislação tributária;

j) Declaração do compromisso de manutenção dos percentuais de participação inicial das consorciadas.

06.16 No caso de consórcio, a garantia de proposta poderá ser apresentada, integralmente, por uma única empresa consorciada, ou por todas as empresas consorciadas, conjuntamente, na proporção de sua participação, observada a solidariedade nas obrigações assumidas.

06.17 A inabilitação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação do consórcio.

07. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

07.01. No local data e horário constantes do preâmbulo deste Edital, os licitantes deverão apresentar o envelope contendo a proposta comercial. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados na respectiva Ata, que será assinada pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes.

07.02. Se a empresa licitante enviar representante para a sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, o mesmo deverá estar munido de "**Carta de Apresentação**" (**Anexo VI**), onde conste a sua indicação como representante da empresa, bem como a sua qualificação completa, conferindo aos mesmos ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação, inclusive termos de desistência de recursos. Deverá, ainda, o referido representante identificar-se no ato mediante apresentação de documento tipo RG ou CPF.



07.03. A "**Carta de Apresentação**" é indispensável, ainda que o representante seja advogado, sócio diretor ou ocupe qualquer cargo ou função, bem como represente a empresa a que fôritulo for.

07.04. A "**Carta de Apresentação**" deverá ser apresentada **separadamente** do envelope de proposta comercial. Se o portador do envelope não detiver "**Carta de Apresentação**", tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

07.05. Os envelopes contendo as propostas dos concorrentes serão abertos, devendo ser rubricados e as propostas examinadas e apreciadas pela Comissão e pelos licitantes presentes.

07.06. Juntadas as propostas ao processo, será lavrada ata circunstanciada a ser devidamente assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão, da qual constarão todas as ocorrências havidas e, em seguida, encerrados os trabalhos preliminares.

07.07. Havendo possibilidade de o julgamento ser efetuado na própria sessão de abertura de propostas, em face da singularidade do objeto licitado, a Comissão anunciará o resultado do certame para os licitantes presentes, saindo, esses, intimados do ato.

07.08. Não sendo possível o julgamento de plano, a Comissão, na forma designada, reunir-se-á em outra data para classificação das propostas e julgamento final da licitação.

08. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

08.01 O julgamento da presente licitação será objetivo e realizado levando-se em conta o menor preço global, tendo em vista que esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

08.02 Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não previstas no Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

08.03 Não se admitirá proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

08.04 Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências do presente edital e aquelas que apresentar:



- a) Valor global da proposta superior a **R\$ 57.500,00 (cinquenta e sete mil e quinhentos reais)**;
- b) Não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s);
- c) Apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- d) Não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- e) For baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s), e;
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

08.05. O Instituto de Previdência do Município de Osasco poderá anular a presente licitação por ilegalidade ou revogá-la, no todo ou em parte, por interesse público, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

08.06. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

08.07. Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

08.07.01 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

08.07.02 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem "08.07.01", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item "08.06", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no subitem "08.07.04".

08.07.03 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item "08.06", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá



apresentar melhor oferta.

08.07.04 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada e que se enquadre no item "08.06", será convocada pela Comissão, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da comunicação do resultado da classificação, a qual deverá ser entregue datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sob pena de preclusão.

08.08 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item "08.07" e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

08.09 Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**.

08.10 O sorteio consistirá em colocar-se dentro de uma urna vinte peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, devendo o número tirado ser recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

08.11 À Comissão ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

09 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO CONTRATO

09.01. Da dotação orçamentária e reserva de recursos:

09.01.01 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do IPMO na dotação abaixo discriminada:

Órgão - 21

Unidade Orçamentária - 001

Funcional Programática – 09.272.0001.2.002



Categoria Econômica – 3.3.90.39.00

09.02. Constan da Minuta de Contrato que compõe o **ANEXO IV**, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

09.03. Quando convocada a subscrever o contrato ou retirar instrumento equivalente, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da efetivação da convocação.

09.04. Até a data de assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

09.05. A não assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

10. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.01. Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

11. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

11.01. Todas as impugnações previstas na Lei de Licitações deverão ser feitas por escrito, em papel timbrado, assinadas pelos representantes legais, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas no Setor de Protocolo e Expediente, situado na Rua Avelino Lopes, 70, Centro – Osasco/SP, nos dias úteis, das 08h00



às 17h00.

11.02. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar responder à impugnação em 03 (três) dias úteis.

11.03. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação da tomada de preços, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.04. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.05. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109, da Lei 8.666/93.

11.06. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão e decorrido "*in albis*" o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Srº Presidente para a competente deliberação.

11.07. Homologado o resultado prolatado pela Comissão e adjudicado o objeto, a proponente vencedora será convocada, por escrito, dentro do período de validade da Proposta, para no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da efetivação da convocação, comparecer no local indicado, para a assinatura do Contrato.

12. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.01. O objeto da presente licitação será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.02. Fica incumbido o **gestor do contrato**, pela fiscalização dos serviços prestados pela licitante contratada.



11.03 O recebimento definitivo do objeto da presente licitação, fica condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviçoslicitados, expedido pelo **gestor do contrato**.

11.04. O recebimento pelo IPMO, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a empresa contratada da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

13. DAS SANÇÕES

13.01. A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parteda licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 10%(dez por cento) do valor estimado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstasno art. 81, da Lei 8.666/93.

13.02. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

13.02.01. Advertência;

13.02.02. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, o licitante vencedor incidirá em multa na ordem:

a) até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso;

b) superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

13.03. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;



13.04. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente;

13.05. A inexecução total ou parcial do objeto da licitação, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos do IPMO.

13.06. A inexecução total ou parcial do ajuste, importará também na suspensão do direito de licitar e contratar com o IPMO, pelo prazo desde já fixado em 18 (dezoito) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva.

13.07. O descumprimento pelo licitante da proposta que lhe for adjudicada acarretará também as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das multas e demais consequências acima estabelecidas.

13.08. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.09. As aplicações das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Presidente do Instituto.

14. DOS ANEXOS AO CONVITE

14.01. Seguem anexos ao presente Convite como parte integrante do mesmo:

14.01.01. Termo de Referência (**ANEXO I**);

14.01.02. Formulário Modelo de proposta de Preços (**ANEXO II**);

14.01.03. Modelo de declaração do art. 7º da C.F. (**ANEXO III**);

14.01.04. Minuta do Contrato (**ANEXO IV**);

14.01.05. Termo de Ciência e de Notificação (**ANEXO V**);

14.01.06. Modelo de carta de apresentação (**ANEXO VI**);

14.01.07. Termo De Opção E Declaração Para Microempresa E Empresa De Pequeno Porte (**ANEXO VII**);



14.01.08. Modelo De Declaração De Renúncia (**ANEXO VIII**);

14.01.09. Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil (**ANEXO IX**);

14.01.10. Declaração de situação regular perante o Ministério do trabalho (**ANEXO X**);

14.01.11. Declaração de inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (**ANEXO XI**).

15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.01. A empresa contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.01. Por conta exclusiva da empresa a ser contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, quer sejam de competência fazendária ou não.

16.02. Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências das obrigações assumidas, sem aprovação prévia do IPMO. Nenhuma transferência mesmo autorizada pelo IPMO, isentará a empresa vencedora de suas responsabilidades contratuais e legais.

16.03. O IPMO não se responsabiliza pelas propostas enviadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, pelo SEDEX, através de transportadora ou empresa de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte caso cheguem atrasadas ou violadas.

16.03.01. A Comissão Julgadora de Licitações confirmará através de consulta à INTERNET, diretamente nos respectivos sites, a veracidade dos documentos obtidos por



meio eletrônico.

16.04. Aplica-se ao presente certame licitatório a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

16.05. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço global dos serviços ou revogara licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.

16.06. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Permanente de Licitações, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, e suas decisões serão ratificadas pela autoridade superior.

17. DO FORO

17.01. O Foro da Comarca de Osasco, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A empresa contratada deverá definir junto à Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo a forma de avaliação dos candidatos, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas, se haverá questões dissertativas e outras questões correlatas. As provas serão realizadas na cidade de Osasco/SP, ou caso o número de candidatos exceda a quantidade a qual as instituições comportam, após definição junto à Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo, poderá ocorrer provas nos Municípios da região.

1 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública, compreendendo:

1.1 Fixação de diretrizes que nortearão os trabalhos desde a elaboração dos editais até o ato de homologação de cada concurso público e processo seletivo; formulação dos editais com base nas informações prestadas pela Comissão Permanente de Concurso Público.

1.2 O INSTITUTO reserva-se o direito de solicitar a realização de concursos distintos para cada área ou cargos específicos, emitindo Ordens de Serviços distintas, havendo ainda a possibilidade de emitir Ordens de Serviços simultâneas.

1.3 Consta anexo ao presente termo a listagem de cargos e/ou empregos públicos e o número de vagas, classificados por nível de escolaridade, podendo surgir novas vagas



durante a vigência contratual.

1.4 É prerrogativa do INSTITUTO acrescentar novas vagas e outros cargos durante a vigência contratual, por motivo de vacância ou criação de novos cargos conforme necessidade da Administração.

1.5 O INSTITUTO por meio de Comissão Permanente de Concurso Público, fornecerá toda a legislação portaria e demais informações que se fizerem necessárias para a composição do edital quanto à cargos, carga horária, vagas, requisitos e atribuições de cada cargo.

2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS

2.1 A CONTRATADA deverá utilizar recursos tecnológicos que lhe permitam garantir o gerenciamento de um grande número de acessos simultâneos em seu “web-site” e aplicativos.

2.2 Com vistas a garantir segurança e confiabilidade aos resultados a CONTRATADA deverá possuir equipamentos próprios e suporte de infraestrutura disponível para seu uso interno.

2.3 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com as informações contidas no formulário de inscrição “on-line” para cada concurso público e processo seletivo.

2.4 Sistema de filmagem em tempo integral, que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de impressão, de correção e guarda das provas. Detectores de metal, no mínimo 1 (um) por local de prova.

2.5 A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

3 – REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

3.1 Deter inquestionável reputação ético-profissional.



3.2 Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso/processo seletivo, composta por equipe e especializada.

3.3 Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.

3.4 Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas referente a concurso público/processo seletivo.

3.5 Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público/processo seletivo, tanto em esfera administrativa quanto judicial.

4 – REQUISITOS TÉCNICOS

4.1 Possuir infraestrutura e logística mínima.

4.2 Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup.

4.3 Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição.

4.4 Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os editais e os comunicados relacionados aos Concursos e Processos Seletivos Públicos são de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando seu assessoramento técnico e acadêmico, sendo de responsabilidade da Comissão Permanente de Concurso Público do INSTITUTO, fornecer dados sobre os cargos e legislação existentes sobre cada cargo a ser preenchido e também a revisão e aprovação dos editais antes de sua publicação, devendo atender prontamente ao cronograma estabelecido pela CONTRATADA.



5.2 No que tange a elaboração dos editais, por conveniência e oportunidade da administração, poderão ser elaborados e publicados, separadamente, quantos editais forem necessários para atender natureza, características e complexidade dos cargos e empregos públicos.

5.3 Os editais de abertura dos concursos públicos e processo seletivo deverão conter calendário com datas definidas em dias, mês e ano, em especial, para a seguintes etapas:

- Publicação do edital de abertura;
- Período de inscrições;
- Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- Divulgação dos locais de realização das provas;
- Realização de provas;
- Divulgação dos gabaritos e prazo para recursos;
- Divulgação da decisão de recursos;
- Divulgação dos resultados por prova;
- Avaliação da equipe multiprofissional;
- Publicação do resultado final.

5.4 A realização das provas objetivas serão fixadas preferencialmente com período superior à 30 dias a contar da publicação dos editais convocatórios e obrigatoriamente em dias de domingo.

5.5 Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, algum atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos editais de abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir que permaneçam inalterados os demais prazos, para que se cumpra o cronograma conforme prazo estabelecido no item X.X deste documento.

5.6 Os editais de abertura deverão conter para todas as provas, os critérios de avaliação, pontuação, desempate, classificação e eliminação.

5.7 A data de realização das provas será fixada nos termos da legislação vigente, ocorrendo obrigatoriamente em dia de domingo.



5.8 Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.9 A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o certame até 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato.

6 – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1 A publicação dos Editais de cada Concurso Público e Processo Seletivo, em Jornal Oficial de circulação diária Municipal, e também os comunicados com informações básicas do Concursos e Processo Seletivo Públicos serão de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo, entretanto, elaboradas pela CONTRATADA que também divulgará em seu site mediante a aprovação da Comissão Permanente de Concurso Público.

6.2 Todas as fases de cada Concurso Público e processo seletivo desde a divulgação dos editais de abertura até a publicação dos resultados finais serão divulgadas obrigatoriamente no site da CONTRATADA e posteriormente no site do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO com fácil localização na página inicial.

6.3 Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.4 O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público/processo seletivo, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

6.5 A CONTRATADA divulgará os concursos e processo seletivo em jornais de grande circulação, sendo responsável por cartazes e *banners* que se fizerem necessários, contendo as informações básicas sobre os Concursos Públicos e processo seletivo e também, sua distribuição e/ou afixação em locais estratégicos no município.

6.6 A CONTRATADA fará toda a publicidade em seu site com visibilidade na página inicial inclusive do telefone de contato disponível em horário comercial.



7 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1 Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2 Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público/processo seletivo para os candidatos portadores de deficiência.

7.3 A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4 O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.5 Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência.

7.6 Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7 O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público/processo seletivo.

7.8 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo.

7.9 Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

8 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS



8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3 Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

8.4 Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.5 Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

9 – DA INSCRIÇÃO

9.1 As inscrições para os Concursos Públicos e Processo Seletivo Público serão realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.contratada.com.br, que disponibilizará no período destinado às inscrições, a ficha e o Edital de cada Concurso Público e/ou Processo Seletivo, e também as orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições.

9.2 O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição.

9.3 O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária.

9.4 A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

9.5 As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição, se for o caso, serão enviados juntamente com a documentação comprobatória pelo interessado por meio da Empresa



Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, conforme instruções constantes do Edital de Abertura de Inscrições.

9.7 Os pedidos de isenção serão analisados pela CONTRATADA e o resultado deverá ser divulgado para ciência dos candidatos no site www.contratada.com.br.

9.8 O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Número do RG;
- Número do CPF;
- Endereço completo com CEP;
- E-mail;
- Telefone fixo e celular;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Cargo pretendido;
- Escolaridade;
- Declaração de pessoa com deficiência, se necessário;
- Necessidade de condição especial para realizar provas.

9.9 Através de estudo técnico preliminar realizado pelo IPMO, estima-se o mínimo de 800 inscrições.

9.10 Caso não atinja o número mínimo citado no item 9.9, o IPMO se responsabiliza em efetuar o pagamento correspondente ao valor de 800 inscrições.

10 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS



- 10.1 Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.
- 10.2 Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.
- 10.3 Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo.
- 10.4 Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.
- 10.5 Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

11 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

- 11.1 Conforme necessidade advinda da natureza dos cargos e/ou empregos públicos a serem ofertados, serão elaborados e aplicados instrumentos adequados de avaliação, havendo necessariamente prova objetiva e possivelmente prova prática, prova de aptidão física e prova de títulos, conforme o cargo, ou outro conjunto avaliativo que se faça necessário e legalmente aceitável para avaliação dos candidatos.
- 11.2 A elaboração das provas (objetiva, prática e aptidão física) será de responsabilidade da CONTRATADA obrigatoriamente orientada por bancas examinadoras específicas que determinarão o tipo de questões e ao grau de dificuldade adequado para elaboração de um instrumento de seleção equilibrado.
- 11.3 Se necessário, para a aplicação da prova objetiva, serão elaboradas provas especiais para os candidatos com deficiência visual (braile e/ou ampliada), desde que sejam solicitadas com antecedência pelo candidato, conforme estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.
- 11.4 Será aplicada prova de conhecimento específico para todos os níveis de escolaridade.
- 11.5 A CONTRATADA será responsável pela confecção dos originais, impressão de quantas cópias se fizerem necessárias e empacotamento, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos para cada cargo, sendo indispensável que, a impressão



das provas seja feita em gráfica própria. As provas impressas, empacotadas e lacradas serão transportadas até os locais de aplicação por representantes da CONTRATADA.

11.6 A folha de respostas identificada por candidato e especialmente preparada para leitura óptica, deverá receber marcação com caneta de tinta azul ou preta e será corrigida por meio eletrônico (leitura óptica).

11.7 O trabalho de leitura óptica e de consistência dos resultados será executado pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade; resultados obtidos por meio de leitura óptica serão processados nas dependências da CONTRATADA, para classificação dos candidatos inscritos e os critérios para a classificação serão definidos nos Editais de Abertura de Inscrições.

11.8 A CONTRATADA selecionará profissionais qualificados para aplicação das provas, em número suficiente para as funções de Supervisor; Coordenador; Auxiliar de Coordenação; Fiscal de Sala e Fiscal Volante e também, um auxiliar de limpeza para cada endereço.

11.9 Serão providenciados pela CONTRATADA todos os impressos necessários, desde de sinalizações, documentação aos materiais de escritório para o funcionamento no ato da realização das provas.

11.10 As provas serão aplicadas na cidade de Osasco/SP. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares em escolas localizadas na cidade de São Paulo/SP, ou em casos de força maior, a CONTRATADA poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.

11.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas referentes à disponibilização dos locais para aplicação das provas, devendo organizar a distribuição dos candidatos em diversos endereços, de forma a evitar tumulto no acesso ao local da prova.

11.12 As despesas com pessoal e infraestrutura para a aplicação das provas correrão por conta da CONTRATADA, sejam provas objetivas, práticas e testes de aptidão física.

11.13 Para os cargos em que houver necessidade de provas práticas, será necessário estabelecer os critérios de avaliação no Edital de Abertura de Inscrições com Instruções Especiais, devendo as provas ser realizadas pela CONTRATADA com orientação (na elaboração) tanto de sua equipe técnica quanto de profissionais a serem indicados pelo INSTITUTO, conforme âmbito de atuação.



11.14 Havendo necessidade de prova de aptidão física será necessário estabelecer os critérios de avaliação no Edital de Abertura de Inscrições com Instruções Especiais, devendo as provas ser realizadas pela CONTRATADA com orientação (na elaboração) tanto de sua equipe técnica quanto de profissionais a serem indicados pelo INSTITUTO, conforme âmbito de atuação. A prova de aptidão física deverá ser aplicada ao número de candidatos correspondente ao triplo do número de vagas e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta situação serão convocados.

11.15 Para provas práticas e provas de aptidão física a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Permanente de Concurso Público, antes da convocação dos candidatos, o método a ser utilizado e a fundamentação legal.

11.16 A CONTRATADA realizará avaliação de títulos, se houver cargos com tal requisito, conforme a complexidade e natureza do cargo a ser concursado, sendo necessário estabelecer os critérios de avaliação no Edital de Abertura de Inscrições com Instruções Especiais.

11.17 Os critérios de desempate serão definidos nos Editais de Abertura de Inscrições dos Concursos Públicos e Processo Seletivo Público.

11.18 Antes de iniciar as provas, a CONTRATADA fornecerá a cada candidato um pacote plástico com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico. O pacote plástico somente poderá ser aberto no final da aplicação da prova e fora do local de aplicação.

11.19 As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país, devendo conter pelo menos 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.

12 – RECURSOS E DEMANDAS JUDICIAIS

12.1 Será responsabilidade da CONTRATADA receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do concurso sob sua responsabilidade e encaminhar ao INSTITUTO a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.



12.2 Deverá constar dos editais as instruções para os candidatos que queiram apresentar recurso em qualquer fase dos concursos públicos e processo seletivo público.

12.3 Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referentes aos processos, cabendo à Assessoria Jurídica da CONTRATADA fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra o INSTITUTO a qualquer tempo.

13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas serão aplicadas na cidade de Osasco/SP. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares em escolas localizadas na cidade de São Paulo/SP, ou em casos de força maior, a CONTRATADA poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.

13.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas referentes à disponibilização dos locais para aplicação das provas, devendo organizar a distribuição dos candidatos em diversos endereços, de forma a evitar tumulto no acesso ao local da prova.

14 – DA EQUIPE DE APOIO

14.1 A Instituição contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

- Coordenador (de prédio e andar);
- Fiscal de sala;
- Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- Fiscal de corredor/banheiro;
- Fiscal de portaria;
- Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- Auxiliar de limpeza;



14.2 Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3 Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

15 – DA SEGURANÇA DO CONCURSO/PROCESSO SELETIVO

15.1 O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2 Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3 Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala.

15.4 Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de novas provas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e também todas despesas decorrentes da nova aplicação.

16 – QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

16.1 A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

17 – ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO CONTRATADA



17.1 Desenvolver e submeter as minutas de abertura dos editais (Concurso Público/ Processo Seletivo) à apreciação da Comissão Permanente de Concurso Público.

17.2 Apresentar à Comissão Permanente de Concurso Público, planejamento preliminar detalhado, explicando todos os procedimentos a serem adotados para a execução dos serviços e indicando o gestor responsável pelos serviços.

17.3 Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas dos concursos públicos e processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo junto aos editais. Após a aprovação, qualquer alteração no cronograma e no planejamento dependerão de prévia e expressa autorização da Comissão Permanente de Concurso Público.

17.4 Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público/processo seletivo:

- Elaboração dos Editais;
- Realização das inscrições;
- Aplicação das provas teóricas/práticas do concurso público/processo seletivo;
- Divulgação de gabarito do concurso público/processo seletivo;
- Correção das provas do concurso público/processo seletivo;
- Análise e resposta a eventuais recursos;
- Divulgação do Resultado Final do concurso e homologação público/processo seletivo.

17.5 Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as suas etapas, desde a assinatura do contrato até a publicação do resultado do último processo dentro da vigência contratual.

17.6 Pronto atendimento aos candidatos por telefone, e-mail ou pessoalmente, em relação à regulamentação dos concursos e processo seletivo, após a publicação do edital até o ato de sua homologação final.

17.7 Responsabilidade pelo recebimento das inscrições dos candidatos por meio eletrônico em site próprio da instituição, emissão do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.



18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de contrato, caso seja necessário.

18.2 Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial do Departamento de Compras para assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3 Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo e ao Gestor do Contrato.

18.4 Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público/processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

18.5 Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público/processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público/processo seletivo e ao Gestor do Contrato. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo e do Gestor do Contrato.

18.6 A Comissão de Concurso/Processo Seletivo e o Gestor do Contrato deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos, podendo ser enviado via e-mail para ser mais ágil licitacao.compras@ipmo.com.br e cesar.pilli@ipmo.com.br.

18.7 Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

18.8 Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público/processo seletivo, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

18.9 Providenciar todos os recursos materiais humanos necessárias à realização do



certame.

18.10 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público/processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

18.11 Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame; preservação da segurança dos locais onde serão realizadas as provas.

18.12 Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público/processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida.

18.13 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso/processo seletivo.

18.14 Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

18.15 Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

18.16 Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

18.17 Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

18.18 Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.

18.19 Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

18.20 Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/processo seletivo.



18.21 Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

18.22 Pronto atendimento aos candidatos por telefone, e-mail ou pessoalmente, em relação à regulamentação dos concursos e processo seletivo, após a publicação do edital até o ato de sua homologação final; de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/processo seletivo.

18.23 Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

18.24 Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.

18.25 Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

18.26 Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.

18.27 Receber e analisar os recursos impetrados por candidatos referentes à execução da prova objetiva e discursiva/redação, assim como da taxa de inscrição; no que lhe compete.

18.28 Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.

18.29 Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.

18.30 Enviar via E-mail para licitacao.compras@ipmo.com.br e cesar.pilli@ipmo.com.br por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público/processo seletivo, bem como enviar a base de dados com os dados dos candidatos, sendo todos os dados informados na inscrição.

18.31 Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo todas as informações inerentes ao certame.

18.32 Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo



todas as informações inerentes ao certame.

18.33 Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

18.34 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.

18.35 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.36 Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

18.37 Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

18.38 Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

18.39 Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

18.40 Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

18.41 Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

18.42 Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

18.43 Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

18.44 Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

18.45 Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

18.46 Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.



18.47 Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público/processo seletivo, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

18.48 Responsabilidade técnica e administrativa, quais sejam, com relação às despesas com pessoal, aos encargos sociais, aos ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços em geral e à prioridade quanto ao sigilo de todas as informações pertinentes aos concursos, em especial no ambiente para o desenvolvimento dos trabalhos internos e externos, compreendidos estes os locais onde serão realizadas as provas e toda a equipe envolvida.

18.49 Assessoramento ao INSTITUTO disponibilizando estrutura de informação completa desde o cadastro dos candidatos até o resultado final de cada concurso público e/ou processo seletivo, em todas as suas fases.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público/processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

19.2 Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

19.3 Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

19.4 Manter link no site oficial da Municipalidade "<https://www.ipmosasco.com.br>" para acesso direto à página oficial do concurso público/processo seletivo durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

19.5 Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.

19.6 Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público/processo seletivo.



19.7 Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/processo seletivo, nos meios de comunicação oficial da Municipalidade <https://www.ipmosasco.com.br>.

19.8 Avaliar o concurso público/processo seletivo com ênfase no desempenho da instituição contratada.

19.9 É facultado ao INSTITUTO em qualquer fase da licitação promover diligência com a finalidade de esclarecer ou complementar instrução do processo licitatório.

20. PROCESSAMENTO DOS DADOS (RESULTADO)

20.1 Após Homologação de cada Concurso Público/Processo, mediante ao processamento dos dados a CONTRATADA deverá emitir as seguintes listagens:

- Lista geral dos habilitados, por cargo, em ordem alfabética e com a classificação definitiva;
- Lista geral dos habilitados, por cargo e em ordem de classificação;
- Lista de pontuações e notas finais, por cargo, contendo todos os candidatos inscritos no concurso (deverá constar o desempenho parcial e o resultado final de cada candidato);
- Listas geral e especial, por cargo, em ordem de classificação e com dados cadastrais;
- Estatística Final.

20.2 A CONTRATADA deverá emitir um arquivo digital contendo o banco de dados quando apurado cada resultado final.

20.3 Todos os critérios de julgamento, avaliação, ponderação das provas e os critérios de desempate, necessariamente devem contar de cada Edital de Abertura de Inscrições elaborado pela CONTRATADA e obrigatoriamente aprovado pela Comissão Permanente



de Concurso Público.

21. COMUNICAÇÃO

21.1 Todas as comunicações entre CONTRATANTE e a CONTRATADA devem se dar por escrito e em caso de não haver tempo hábil para formalização por ofício será aceita a comunicação via e-mail sendo, entretanto, indispensável o uso de dois e-mails institucionais de ambas as partes, devendo tanto o INSTITUTO como a CONTRATADA copiar o seu segundo e-mail nas demandas e também responder a todos para se manter um registro uniforme das comunicações. (para que não se alegue o NÃO recebimento será obrigatória a confirmação de recebimento).

21.2 São e-mails institucionais do INSTITUTO licitacao.compras@ipmo.com.br.

21.3 A CONTRATADA não poderá emitir qualquer documento ou comunicado aos candidatos (por escrito ou em seu site) sem a anuência do INSTITUTO, representada pela Comissão Permanente de Concurso Público.

22. COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSO PÚBLICO

22.1 O INSTITUTO terá como sua representante para os assuntos relativos aos Concursos Públicos e Processo Seletivo a Comissão Permanente de Concurso Público formada de servidores designados por meio da Portaria 391/2022 a qual contem atribuições específicas a serem observadas pela CONTRATADA (anexamos cópia).

22.2 Todas as decisões entre CONTRATADA e a Comissão Permanente de Concurso Público deverão constar de Ata lavrada em livro específico para tal fim e assinada pelos participantes, sendo indispensável a participação de, no mínimo, três membros da Comissão.

22.3 Considerando-se as atribuições da Comissão Permanente de Concurso Público constantes do ato de designação citado no item 22.1 é obrigatória a cooperação mútua entre CONTRATADA e Comissão para se cumprir todas as etapas do cronograma de



execução dos serviços.

22.4 A CONTRATADA deverá definir junto à Comissão Permanente de Concurso Público a forma de avaliação dos candidatos aos Concursos Públicos e/ou Processo Seletivo Público, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema falso ou verdadeiro, podendo optar pelos dois sistemas e o número de questões de conhecimentos gerais e específicos e se terão peso proporcional nas provas e outras questões.

23. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23.1 O INSTITUTO exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual através do Gestor e Fiscal do Contrato, a qual fará a gestão do contrato e acompanhamento da cooperação mútua entre CONTRATADA e Comissão Permanente de Concurso Público.

23.2 A fiscalização por parte do INSTITUTO não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer.

24. PENALIDADES

24.1 A não assinatura do contrato no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do dia seguinte à convocação, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato não assinado.

24.2 O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) por dia, limitado à 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

24.3 A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de valor equivalente à 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

24.4 As multas previstas nos itens 11.2 e 11.3, poderão ser aplicadas após o regular procedimento que garanta a ampla defesa e contraditório da empresa inadimplente na forma da lei e não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no Artigo



87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

25. VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1 A presente contratação tem o prazo de 12 (doze) meses, vigorando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais períodos à conveniência das partes.

25.2 A execução de cada concurso público que se fizer necessário terá a vigência de 150 (cento e cinquenta dias) contados da emissão da Ordem de Serviços, sendo indispensável emitir uma Ordem de Serviço para cada concurso público.

25.3 A execução do processo seletivo caso seja necessário terá a vigência de 120 (cento e vinte dias) contados da emissão da Ordem de Serviços específica.

25.4 O prazo máximo para assinatura do contrato será de cinco dias úteis, contados do dia seguinte à convocação.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 O concurso público/processo seletivo deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

28. CARGOS E VAGAS

Cargo: Procurador Autárquico.

Vagas: 01 + CR.

29. REGIME DE CONTRATAÇÃO - PROPOSTA COMERCIAL



29.1 A empresa proponente deverá em sua proposta de preços ofertar como retribuição pelos serviços prestados, o valor fixo total dos serviços, as inscrições para os níveis de escolaridade (Fundamental, Médio e Superior) serão creditadas na conta da CONTRATADA, caso o valor arrecadado não seja o valor total do contrato, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, arcará com a complementação do valor.

29.3 Nos valores propostos, deverão ser levados em consideração todas as despesas e custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo os gastos ou despesas com transporte, frete, hospedagem, material de consumo, serviços gráficos e equipamentos que serão utilizados na prestação de serviços, contratação de pessoal, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II - CONVITE nº

FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:.....**ESTADO:**.....

CNPJ N.:

Referente: **Convite n.º 08/2022**

Objeto: Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria objetivando a organização e realização de concurso público para provimento de vagas dos empregos públicos relacionados no Anexo I-A do termo de referência

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente os serviços constantes do objeto da presente licitação, de acordo com as especificações técnicas correspondentes, pelo valor global mais adiante especificado:

Descrição	Escolaridade	Estimativa Inscrições	Taxa de Inscrição	ValorTotal
Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução	Superior	800		



de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA EM R\$	
--	--	--

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ISSQN se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução dos serviços objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

Atenciosamente.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Referente: **Convite n.º 08/2022** _____

_____, (nome da empresa) com sede na
_____, (endereço) inscrita no CNPJ sob o n.
_____, vem através de seu representante legal
infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n.
9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre
integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,
artigo 7º, inciso XXXIII.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Avelino Lopes, nº70, Osasco/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.621.538.0001-14, através de seu Presidente, o Srº **IVO GOBATTO JUNIOR**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e, **CONTRATADA**: _____, CNPJ Nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida à __, nº __, na cidade, Estado de _____, devidamente representada na forma do contrato social (ou pelo Srº/Srª _____), doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e contratado, perante as duas testemunhas, abaixo assinadas e nomeadas, o seguinte:

1ª-OBJETO DO CONTRATO - Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria objetivando a organização e realização de concurso público para provimento de vagas dos empregos públicos relacionados no Anexo I-A do termo de referência**, conforme termo de referência e anexos que integram o Edital da **Carta-Convite nº 08/2022**, bem como a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição.

Parágrafo primeiro: O detalhamento e as especificações dos serviços contratados, bem como as demais obrigações da **CONTRATADA**, estão elencados no **ANEXO I** – termo de referência, que integra este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** deverá executar os serviços mediante solicitação do **gestor do contrato**.

Parágrafo terceiro: A **CONTRATADA** declara expressamente, sob as penas da Lei que está tecnicamente, economicamente e financeiramente apta à execução dos serviços objeto



deste contrato.

2ª - DO PREÇO E DO PAGAMENTO – O valor global estimado para o presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme valores das taxas de inscrição propostos pela **CONTRATADA**, tendo por base os quantitativos estimados de inscrições para cada emprego público.

Parágrafo primeiro: Os valores das taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos são os seguintes:

ESCOLARIDADE	TAXA R\$
Superior	

Parágrafo segundo: As taxas de inscrição serão recolhidas pelos candidatos diretamente na conta bancária da **CONTRATADA**, conforme documento próprio fornecido via *internet* no momento da inscrição.

Parágrafo terceiro: O pagamento do valor global dos serviços prestados previsto no *caput* desta cláusula, será através da soma das taxas de inscrições dos candidatos recolhidas na conta bancária da **CONTRATADA**, a qual será responsável pela aludida arrecadação.

Parágrafo quarto: Nos valores das taxas de inscrição deverão estar computados todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, inclusive os resultantes de incidências de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária.

Parágrafo quinto: A soma das taxas de inscrições recolhidas, deverão ser suficientes para o



ressarcimento das despesas com a prestação dos serviços, não cabendo ao IPMO, o desembolso de qualquer importância em caráter complementar.

Parágrafo sexto: O valor global previsto no *caput* desta cláusula, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração devida pelas despesas decorrentes para a execução do objeto ora contratado.

Parágrafo sétimo: A **CONTRATANTE** garante o valor mínimo de 800 inscrições à **CONTRATADA**, mediante reserva de valor nos autos do Processo Administrativo.

3ª-DOS RECURSOS – A Administração Municipal não investirá nenhum recurso financeiro em decorrência da contratação originada pelo presente instrumento.

4ª-DOS PRAZOS – A **CONTRATADA** iniciará a execução dos serviços no prazo máximo de até 05(cinco) dias, contados a partir da expedição da **Ordem de início dos Serviços** emitida pelo **gestor do contrato**.

Parágrafo primeiro: O objeto do presente contrato deverá ser executado no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados a partir da expedição da **Ordem de Início dos Serviços**. Haverá uma tolerância máxima de 20 (vinte) dias úteis, ao prazo final da execução dos serviços.

Parágrafo segundo: A inobservância dos prazos estipulados neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.

5ª- EXECUÇÃO DO SERVIÇO – O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** (artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” c.c. artigo 10, inciso II, alínea “a”, ambos da Lei nº 8.666/93).



6ª-OBRIgações - São obrigações da **CONTRATADA**, aquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I), as quais passam a ser parte integrante da presente cláusula independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:

6.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.2 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**.

6.3 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

6.4 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

6.5 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

6.6 A manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

6.7 Realizar os serviços ora contratados dentro da boa técnica e de acordo com toda a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes a cada item de serviço, respeitando, ainda, o disposto nas especificações contidas no **Termo de Referência**.

6.8 A manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

São obrigações da **CONTRATANTE**:



6.9 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula "2ª" deste instrumento particular.

6.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.11 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, segundo os princípios da eficiência e da eficácia.

7ª-RESPONSABILIDADE - A **CONTRATADA** ficará civilmente responsável pelas obrigações oriundas de ilícitos praticados por si, seu pessoal ou seu preposto, devendo ressarcir todos os danos causados ao Instituto de Previdência do Município de Osasco, à pessoas e bens de terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, por sua ação ou omissão.

8ª-DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – O objeto deste contrato será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro: Fica incumbido o **servidor público designado como gestor do contrato**, pela fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo: O recebimento definitivo do objeto ora contratado, fica condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, expedido pelo **servidor público designado como gestor do contrato**.

Parágrafo terceiro: O recebimento pela **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.



9ª-RESCISÃO - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do IPMO, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços;
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada;
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e,
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

9.1 A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

9.2 A rescisão contratual poderá ser também judicialmente requerida, nos termos da lei.

10ª-REAJUSTE – Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços,



nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e ulteriores alterações.

11ª-DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente ajuste, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12ª-DA PUBLICAÇÃO - Caberá à **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato do presente contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

13ª-DAS PENALIDADES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a **CONTRATADA** incidirá em multa na ordem:

a) até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso; e,

b) superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

III) Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.

Parágrafo primeiro: A inexecução total ou parcial do objeto contratado, também ensejará a rescisão unilateral do contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa contratada os direitos do IPMO.



Parágrafo segundo: O descumprimento pela **CONTRATADA** do objeto contratado acarretará também as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das multas e demais consequências acima estabelecidas.

Parágrafo terceiro: No caso de rescisão contratual em favor da **CONTRATANTE** e de pleno direito, a **CONTRATADA**, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento da multa rescisória em qualquer hipótese no valor de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor remanescente do Contrato, devidamente corrigido.

Parágrafo quarto: As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.¹

Parágrafo quinto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que a **CONTRATANTE** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

Parágrafo sexto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sétimo: A rescisão acarretará as consequências previstas no artigo 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

Parágrafo oitavo: A inexecução total ou parcial do contrato, importará também na



suspensão do direito da **CONTRATADA** de licitar e contratar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, pelo prazo desde já fixado em 18 (dezoito) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva.

Parágrafo nono: Será propiciado à **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo décimo: Penalidades a que se sujeita a **CONTRATANTE**:

I) Sujeita-se, a **CONTRATANTE** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

14ª-DO VALOR DO CONTRATO - Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, fica estabelecido o valor global este Contrato em **R\$** _____.

15ª-DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO - Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução do presente instrumento, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora todas as despesas com esse

¹ Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º **A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.**

§ 3º **Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.**

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

(...)

§ 1º **Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.**

(destacamos)



pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim a **CONTRATADA** ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração de seus empregados, comodos demais encargos de qualquer natureza.

16ª-DA VIGÊNCIA - O contrato terá **vigência por 12 (doze) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

17ª-DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

18ª-FUNDAMENTO LEGAL – Processo de Licitação – Modalidade **Carta-Convite nº 08/2022** devidamente homologada no **Processo de Licitação nº 1743/2022**, e Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações, bem como demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

19ª-VINCULAÇÃO - O presente contrato administrativo está vinculado a **Carta-Convite nº 08/2022** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste Contrato, como se transcrito estivessem literalmente.

20ª-DISPOSIÇÕES FINAIS – Para todos os fins de direito, prevalecerão às cláusulas expressamente previstas neste Contrato, sobre as previsões inseridas no Convite do IPMO ou na Proposta da **CONTRATADA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

Parágrafo primeiro: Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela aplicação de



normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

Parágrafo terceiro: O presente contrato administrativo será regido em toda sua vigência pelas seguintes legislações: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, por força do que dispõe o parágrafo único do artigo 191 da Lei nº 14.113, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

Local, data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Assinatura do Representante Legal

Testemunha:

Nome:

Nome:

RG nº

RG nº



ANEXO V

DECLARAÇÃO CIRCUNSTANCIADA

Contratante: Instituto do Município de Osasco

CNPJ nº 46.621.538/0001-14

Contratada: _____.

CNPJ nº _____.

Contrato nº _____.

Data da Assinatura: _____.

Vigência: _____.

Valor total do contrato: _____.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.

Em atendimento à Resolução 07/2014 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaramos, na qualidade de responsáveis pelas entidades supra epigrafadas, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente contratação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitado.

Local, data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Assinatura do Representante Legal



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Osasco

Contratada: _____.

Contrato nº _____.

Data da Assinatura: _____.

CNPJ nº _____.

Prazo: _____.

Valor: _____.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para no prazo e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e mais o que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Local, data.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

Preencher em papel timbrado da empresa

À Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência do Município de Osasco:

Referente: **Convite n.º** _____

Prezados Senhores:

Na qualidade de responsável legal por nossa Empresa, credenciamos o senhor _____, portador da carteira de identidade RG. n.º _____ e do CPF. n.º _____, para nos representar na licitação em referência, conferindo aos mesmo ilimitados poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a licitação, inclusive termos de desistência de recursos.

Dados para a elaboração do eventual Contrato

Da empresa

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Atenciosamente,

Local e data Carimbo da empresa

Nome, CPF e assinatura do responsável legal.



ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na

....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº.....,

vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

- Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Preencher em papel timbrado da empresa

À Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência do Município de Osasco:

Referente: **Convite n.º** _____

Objeto: _____

....., (nome da empresa) com sede

na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº

através de seu representante legal infra-assinado, declara na forma e sob as penas da lei, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou **as propostas de preços da licitação modalidade Convite n.º** _____, renunciando expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esse modelo serve como referencial caso o proponente decida renunciar ao seu direito recursal expressamente, não sendo obrigatória a sua apresentação juntamente com a documentação. Ela pode ser emitida no transcurso das sessões.



ANEXO IX

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil.

Declaramos para os fins do disposto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo-se os termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO X

Declaração de situação regular perante o Ministério do trabalho.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), a fim de participar da **CARTA CONVITE Nº 007/2022, cujo a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em planejamento, organização, operacionalização e execução de Concursos Públicos e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública.**

Conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos, para a Instituto de Previdência do Município de Osasco declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Testemunha:

Nome:

RG nº

Nome:

RG nº



ANEXO XI

Declaração de inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa
_____(nome da pessoa jurídica), interessado em participar
do CONVITE Nº 007/2022, Do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, sob
as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em
licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição
temporária _____ de _____ contratar
com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Testemunha:

Nome:

RG nº

Nome:

RG nº