**EDITAL**

**PROCESSO No 510/2019**

**LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS No 001/2019**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SÃO PAULO, por intermédio de seu Presidente Marcos Jenay Capez, torna público para conhecimento de empresas interessadas que realizará no dia 25/09/2019, às 10:00 **na Sede do CROSP – Av. Paulista, 688 – 7º andar – Auditório – São Paulo – SP**, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2019, do tipo técnica e preço, para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme memorial descritivo que faz parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. O critério de julgamento será realizado em função do tipo técnica e preço, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital e o regime de execução será de preço unitário. Os envelopes com a documentação para Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo–SP, sito à **Av. Paulista, 688 – 8º andar – Sala 82 – São Paulo–SP**, até às 09:45 horas do dia 25/09/2019, impreterivelmente, mediante o protocolo com horário expresso. O início da abertura dos envelopes se dará às 10:00 horas do dia 25/09/2019, no Auditório na **Sede do CROSP – Av. Paulista, 688 – 7º andar**.

O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que realizará Licitação na Modalidade Tomada de Preços em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, consoante as disposições que seguem:

**1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação visa a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme memorial descritivo, que faz parte integrante deste edital, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses.

**3 – DO SUPORTE LEGAL**

**3.1** Esta licitação é regulada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo presente edital.

**4 –DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Somente poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem todas as exigências deste edital.

**4.2** Não será permitida a participação de:

**4.2.1** Consórcios;

**4.2.2** Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

**4.2.3** Estiverem impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados no âmbito Federal;

**4.2.4** Estiverem suspensas temporariamente para licitar no âmbito desta Autarquia;

**4.2.5** Estiverem sob processo de falência ou recuperação judicial, sendo permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, as quais deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

**4.2.6** Enquadradas em alguma das disposições do artigo 9º, incisos I, II e III, da Lei no 8.666/93

**4.3** A licitante poderá credenciar preposto ou procurador com poderes específicos para representá-la, interpor ou desistir de recursos, anexando a respectiva procuração, fora dos envelopes, bem como cópia autenticada do ato de constituição da empresa e do documento de identificação do outorgante e outorgado;

**4.4** O credenciamento poderá ser feito mediante apresentação de procuração pública ou documento expedido pela empresa, em papel próprio, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente.

**4.5** Todos os documentos expedidos pela empresa licitante deverão estar assinados por representante legal da mesma, comprovadamente com poderes para tal, com identificação clara do subscritor.

**5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**5.1** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as LICITANTES deverão apresentar junto ao Departamento de Licitações e Compras do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo–SP, sito à **Av. Paulista, 688 – 8º andar – Sala 82 – São Paulo–SP**, os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, os quais deverão estar fechados de modo inviolável, e deverão referir-se:

**ENVELOPE N.º 01 – “HABILITAÇÃO”**

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SÃO PAULO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/19**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**

**ENVELOPE N.º 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”**

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SÃO PAULO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/19**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**

**ENVELOPE N.º 03 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SÃO PAULO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/19**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**

**5.2** As LICITANTES deverão apresentar as propostas, redigidas de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado, bem como ser devidamente datadas e assinadas pelo(s) representante(s) legal(is);

**5.3** Na proposta comercial deverá constar o valor da proposta conforme Modelo de Proposta (ANEXO IV) já inclusos todos os custos diretos e indiretos, os tributos e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital, e atender integralmente às especificações nele contidas.

**5.4** Prazo de validade das propostas: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para entrega dos envelopes, sendo este prazo interrompido nos casos de recurso ou qualquer diligência que porventura a Comissão de Licitação julgue necessária realizar para o deslinde da presente licitação.

**5.5** Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta) dias;

**6 – DA HABILITAÇÃO**

**6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.1.2** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**6.1.3** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

**6.1.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

**6.1.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**6.2 – REGULARIDADE FISCAL:**

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

**6.2.2** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), Estadual (ICMS e Dívida Ativa) e Municipal (ISS) do domicílio ou sede do concorrente;

**6.2.2.1** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal/Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente na forma da lei;

**6.2.3** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS(CRF).

**6.2.4** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, caso houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

**6.2.6** As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

**6.2.7** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.2.7.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação;

**6.2.7.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.7.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**6.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA**

**6.3.1** Balanço patrimonial com registro nos órgãos competentes, termos de abertura e encerramento e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**6.3.2** Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no subitem anterior.

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1

Passivo Circulante

IEG = Passivo Circulante + Endividamento a L. Prazo cujo resultado deverá ser menor ou igual a 0,5

Ativo Total

**LEGENDA:**

LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC = Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

**6.3.3** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, as quais deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**6.3.4** Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

**6.3.5** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que participarem do certame nessas condições, deverão apresentar declaração do seu enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VI.

**6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação. As parcelas de maior relevância técnica que deverão ser comprovadas seguem relacionadas abaixo:

* Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 07 (sete) cargos;
* Realização de Concurso Público/Processo Seletivo com no mínimo 5.229 (cinco mil duzentos e vinte e nove) candidatos inscritos;
* Comprovação de ter realizado Concurso Público e/ou processo seletivo cuja seleção contemple provas dos tipos: objetiva, prática e de títulos.

**6.4.1.1** O(s) atestado(s) apresentado(s) para fins de cumprimento do subitem 6.4.1, não poderá(ão) ser o(s) mesmo(s) usado(s) para fins de pontuação da proposta técnica (Anexo III).

**6.4.2** Declaração formal de disponibilidade de pessoal qualificado, bens e demais equipamentos para atendimento do objeto licitado.

**6.5 – CONDIÇÕES GERAIS**

**6.5.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**6.5.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) );

**6.5.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) );

**6.5.4** Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

**6.5.5** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**6.5.6** Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação;

**6.5.7** Se a LICITANTE não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Licitação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das LICITANTES, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o edital na íntegra, sendo a respectiva LICITANTE declarada vencedora.

**6.5.8** Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**6.5.9** Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

**6.5.10** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura dos envelopes.

**6.5.11** As Licitantes deverão apresentar declaração assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**6.5.12** As Licitantes deverão apresentar Declaração de que têm pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como, de que aceitam todas as condições e exigências do presente edital.

**6.5.1****3** As licitantes que apresentarem documentação em desacordo com quaisquer exigências do Edital e seus ANEXOS, e/ou em desacordo com a veracidade dos fatos, serão consideradas inabilitadas.

**6.5.14** O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo reserva-se no direito de diligenciar, a qualquer tempo, durante o processo licitatório, no sentido de constatar a veracidade das informações prestadas e avaliar as reais condições para a realização do objeto desta licitação, dentro das exigências previstas neste Edital, com o que desde já concordam os licitantes.

**7 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

**7.1** O Envelope nº 02 – Proposta Técnica deverá conter os seguintes documentos:

**7.1.1** Formulário Proposta Técnica (Anexo III), datilografado ou impresso por processo eletrônico, datado e assinado pelo representante legal da proponente devidamente identificado, isento de emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas e deverá conter os seguintes documentos:

**7.1.2** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e/ou processo seletivo, devendo obrigatoriamente constar, para fins de pontuação:

1. Número de Cargos Homologados,
2. Número de Candidatos Inscritos, e
3. Número de questões anuladas.

**7.1.3** A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do concorrente.

**8 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1** A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 03 (três) deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, impresso a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação, conforme modelo Anexo IV.

**8.2** As Propostas Comerciais serão colocadas à disposição dos representantes das empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

**8.3** Não serão admitidas propostas alternativas.

**8.4** A apresentação da Proposta Comercial deverá ser a seguinte:

**8.4.1** Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

**8.4.2** Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;

**8.4.3** Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo, materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

**8.5** Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária à moeda corrente nacional com (02) duas casas decimais.

**8.6** A Comissão de Licitações corrigirá eventuais erros com operações aritméticas, prevalecendo, para efeito de julgamento, o valor corrigido, com base nas quantidades fornecidas por este edital e nos preços unitários ofertados.

**8.6.1** Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

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

**9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “HABILITAÇÃO”**

**9.1** Os documentos constantes do Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes das empresas presentes e recolhidos pela Comissão de Licitações, para análise.

**9.2** Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará, via Diário Oficial da União, a relação das empresas habilitadas;

**9.3** Serão inabilitadas as empresas licitantes que:

**9.3.1** Deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste edital;

**9.3.2** Apresentarem no Envelope nº 01 qualquer referência a preços ou às condições da Proposta Comercial.

**9.4** Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no D.O.U. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉNICA.

**9.5** No dia, hora e local comunicado, a Comissão de Licitações, dará início à sessão de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.

**9.6** As Propostas Técnicas e Propostas Comerciais das empresas não habilitadas no certame, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

**10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”**

**10.1** Os envelopes nº 02 – “Proposta Técnica”, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

**10.2** As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendendo as especificações do edital.

**10.3** Após a análise da documentação apresentada, a Comissão divulgará no Diário Oficial da União a relação das empresas classificadas.

**10.4** Decorridos os prazos para interposição de recursos, conforme previsto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666 de 22/06/93, a Comissão de Licitações publicará no D.O.U. a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL.

**11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**11.1** Os envelopes nº 03 – “Proposta Comercial”, contendo as propostas formuladas de acordo com o edital dos proponentes habilitados, serão abertos em ato público, franqueando-se vistas aos interessados presentes, para que as rubriquem.

**11.2** Não serão admitidas propostas alternativas.

**11.3** Serão desclassificadas as propostas que:

**a** – Deixarem de atender a quaisquer das exigências contidas neste edital;

**b** – Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

**c –** Apresentarem preço superior ao valor estimado;

**d –** Apresentarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos; ou manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;

**e** – Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

**11.4** Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas ME ou EPP, após obedecido o disposto nos incisos de I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso IX do Artigo 170 da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial da União, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados;

**11.5** Havendo propostas de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar alteração da proposta com preço inferior àquela considerada vencedora, caso lance mão da faculdade que lhe é concedida, fica a administração pública desobrigada de contratá-la, e convocar na sequência de classificação, outras empresas que atendam o estabelecido nos Artigos 44 e 45 da Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006.

**11.5.1** A convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou por meio de convocação publicada no D.O.U.;

**11.5.2** Na hipótese de não contratação nos termos do subitem 11.5, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**11.6** Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar nº 123/06 somente serão aplicados quando a melhor proposta já não tiver sido apresentada por uma ME ou EPP;

**11.7** A análise e apreciação das propostas será realizada pela Comissão de Licitação, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos e especialistas se necessário;

**11.8** O julgamento das propostas será feito pela Comissão de Licitação e a homologação e a adjudicação do objeto pelo Presidente do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo;

**11.9** Será considerada vencedora a licitante que obtiver a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço.

**12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** Os recursos contra o julgamento da habilitação ou das propostas técnica e comercial terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo que a lei prevê a contar da publicação do ato no D.O.U. ou, se presentes os prepostos das licitantes na sessão em que forem divulgados, da data da ata correspondente.

**12.2** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los; subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do recebimento.

**12.3** Uma vez interposto o recurso será comunicado aos licitantes interessados que poderão impugná-lo no prazo legal.

**12.4** Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação das decisões recorríveis.

**12.5** Os recursos deverão ser protocolados por escrito no protocolo do Conselho Regional de Odontologia, localizado na Avenida Paulista, nº 688 – Térreo, Bela Vista – São Paulo/SP, observando o horário das 09:00 às 17:00hs.

**12.6** Não serão conhecidos recursos por quaisquer outros meios e nem aqueles que não sejam comprovados a identificação e os poderes específicos aos representantes das licitantes ou fora do horário de expediente do CROSP.

**13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**13.1** A presente Tomada de Preços será julgada pela Comissão Permanente de Julgamento de Licitações, que classificará as propostas mais vantajosas à Administração, após o que será submetida à apreciação do Senhor Presidente do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo para fins de homologação e adjudicação do objeto da licitação.

**13.2** O julgamento das propostas será realizado em função do tipo **técnica e preço**, classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do edital e receber a melhor pontuação segundo a ponderação matemática das propostas técnicas e de preço, nos termos das normas deste edital.

**14 – DO CONTRATO**

**14.1** A licitante considerada vencedora será notificada, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assine o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.2** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços propostos, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.3** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**14.4** A gestão do contrato será exercida por gestor e fiscal designados, devendo a contratada prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

**15 – DA RESCISÃO**

**15.1** Independentemente de interpelação judicial, o Contrato será rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**16 - DAS ESTIMATIVAS**

**16.**1 Para a presente Licitação o valor estimado por inscrito é R$ 55,67 (cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) para cargos de nível médio e R$ 84,00 (oitenta e quatro reais) para cargos de nível superior.

**16.2** A estimativa total do número de candidatos inscritos é de aproximadamente 10.459 (dez mil quatrocentos e cinquenta e nove), sendo 3.372 inscritos para cargos de nível médio e 7.087 inscritos para cargos de nível superior.

**17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** A empresa vencedora terá como remuneração o valor unitário constante de sua proposta comercial propostos por nível de escolaridade equivalente aos candidatos efetivamente inscritos.

**17.2** Em caso de isenção do pagamento da taxa de inscrição, decorrente dos casos legais previstos no item 19.1 do edital, a contratante igualmente pagará à contratada os valores correspondentes às taxas de inscrição.

**17.3** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do resultado final do concurso público.

**18 – DAS PENALIDADES**

**18.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**18.1.1** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

**18.1.2** Multa de:

**18.1.2.1** 01% (um por cento) por dia sobre o valor total arrecadado em caso de atraso na execução dos serviços, quais sejam limitados a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida com multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total arrecadado, já compreendida a multa pelos dias de atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**18.1.2.2** Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total arrecadado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**18.1.2.3** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total arrecadado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

**18.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**18.1.4** Além das penalidades acima previstas, poderão ser aplicadas outras multas pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada no importe de até 15% (quinze) por cento do valor total arrecadado.

**18.2** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

**18.3** Considera-se atraso na prestação dos serviços o descumprimento dos prazos estabelecidos no edital do concurso e na divulgação do resultado final, bem como, descumprimento de determinação do gestor/fiscal.

**18.4** As sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente com as penalidades de multa.

**18.5** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**18.5.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**18.5.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**18.5.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.6** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**18.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.8** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS**

**19.1** Haverá isenção no pagamento da taxa de inscrição, nos termos dos Decretos n.º 13.656/2018 e 6.593/2008, nas seguintes hipóteses:

**19.1.1** Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal e que forem membros de família de baixa renda.

**19.1.2** Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde

**19.2** O edital do concurso público definirá os prazos limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido

**19.2.1** Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.

**20 – DOS ANEXOS**

**20.1** Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Sistema de Pontuação

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Técnica

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO V** – Minuta de Contrato

**ANEXO VI** – Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte

**21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** A aceitação da proposta vencedora pelo Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, obriga os seus proponentes à execução dos serviços, objeto desta licitação, pelo preço ajustado.

**21.2** Pela elaboração e apresentação da “Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial”, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**21.3** O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da “Habilitação, Proposta Técnica ou Proposta Comercial” apresentada.

**21.4** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados ao Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

**21.5** O pessoal da empresa vencedora, por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não poderá ter vínculo empregatício algum com o Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente.

**21.6** A apresentação das propostas implica que as empresas participantes conheçam a legislação pertinente, bem como aceitam todos os termos do edital, e seus anexos.

**21.7** A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

**21.7.1** Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa.

**21.7.2** Que a contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**21.8** As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Licitações.

**21.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.10** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.12** O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus funcionários e prepostos ou omissões.

**21.13** Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Justiça Federal Secção Judiciária de São Paulo, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.14** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

São Paulo, de agosto de 2019.

**Marcos Jenay Capez, CD**

**Presidente**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

A empresa contratada deverá definir junto à Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, 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 em uma das cidades de cada Macrorregião do Estado de São Paulo após definição junto à a Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

**1 – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para o Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente.

**2 – CONDIÇÕES TÉCNICAS**

2.1. 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 infra-estrutura 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. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do concurso público/processo seletivo deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso/processo seletivo, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura.

5.2.2. Período de inscrições.

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas.

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas.

5.2.5. Realização das provas/etapas.

5.2.6. Divulgação de gabaritos.

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos.

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa.

5.2.9. Avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.2.10. Publicação do Resultado Final.

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

5.4. 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.

5.5. 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 atos oficiais do Concurso/Processo Seletivo será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

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.

**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 temos 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. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. A valor de inscrição deverá ser a ofertada pela contratante, referente aos níveis médio e superior.

9.3. 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.

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

9.5. 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;
* Documento de identificação RG;
* CPF;
* Endereço;
* E-mail;
* Telefone: fixo e celular;
* Data de nascimento;
* Sexo;
* Cargo;
* Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
* Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

**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. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público/processo seletivo.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

11.5. Em caso de prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público/processo seletivo.

11.6. Em caso de prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

11.7. Em caso de provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar ao Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

11.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

**12 – DOS RECURSOS**

12.1. Serão interpostos, por escrito através do Protocolo do O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP, ou da maneira que especificar o edital de concurso público/processo seletivo.

12.2. O resultado da apreciação e a decisão dos recursos interpostos serão entregues diretamente aos candidatos pelo setor de protocolo do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP.

**13 – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

13.1. As provas serão realizadas em uma das cidades de cada Macrorregião do Estado de São Paulo após definição junto à a Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

13.2 As Macrorregiões compreendem as Delegacias Seccionais do CROSP nas seguintes cidades:

13.2.1. Macrorregião 1: Araraquara, Bragança Paulista, Campinas, Jundiaí, Limeira, Mococa, Mogi-Guaçu, Piracicaba, São Carlos, Jaboticabal.

13.2.2. Macrorregião 2: Araçatuba, Barretos, Catanduva, Dracena, São José do Rio Preto, Fernandópolis, Franca, Presidente Prudente, Ribeirão Preto.

13.2.3. Macrorregião 3: Assis, Bauru, Botucatu, Itapetininga, Jaú, Lins, Marília, Sorocaba, Tupã.

13.2.4. Macrorregião 4: Guaratinguetá, Registro, Santos, São José dos Campos, Taubaté.

13.2.5. Macrorregião 5: Capital e Região Metropolitana do Estado de São Paulo.

13.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

13.3. Durante o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

**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:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. 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.

**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. Elaboração de minuta de edital de concurso público/processo seletivo;

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público/processo seletivo;

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público/processo seletivo;

17.5. Divulgação de gabarito do concurso público/processo seletivo;

17.6. Correção das provas do concurso público/processo seletivo;

17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;

17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público/processo seletivo.

**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 Conselho Regional de Odontologia de São Paulo 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 do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

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 do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

18.6. O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

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.

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. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, 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. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, 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 ao Conselho Regional de Odontologia de São Paulo - CROSP 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.

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.

**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 do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo 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.

19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

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

**20 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

**21 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**22 – ESTIMATIVA DE INSCRITOS**

22.1. A estimativa total do número de candidatos inscritos é de aproximadamente 10.459 (dez mil quatrocentos e cinquenta e nove), sendo 3.372 inscritos para cargos de nível médio e 7.087 inscritos para cargos de nível superior, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE INSCRITOS** | | | | |
| **CARGO** | **Nº DE INSCRITOS** | **ÓRGÃO** | **EDITAL** | **FONTE** |
| **Auxiliar Administrativo** | 3126 | CRBIO 1ª Região - SP | Edital n.º 01/2017 | <https://documento.vunesp.com.br/documento/stream/NDEzMDU%3d> |
| **Agente Fiscal** | 246 | CRESS 12º Região – SC | Edital n.º 01/2018 | <http://www.quadrix.org.br/web/visualizar.html?file=http://www.quadrix.org.br/Archives/General/19701/20318/20319/4EA48EFDCF52/1_CRESS-SC_concurso_p%c3%bablico_2018_edital_1.pdf> |
| **Fiscal** | 581 | CRO - GO | Edital n.º 01/2019 | <http://www.quadrix.org.br/web/visualizar.html?file=http://www.quadrix.org.br/Archives/General/20436/21185/21478/C4C5CD3E240A/1_CRO-GO_concurso_publico_2019_inscri%c3%a7%c3%b5es_homologadas.pdf> |
| **Analista de Desenvolvimento de Sistemas de Informação** | 271 | CFO | Edital n.º 01/2017 | cfo.org.br/website/primeiro-concurso-publico-do-cfo-provas-para-cargos-de-nivel-superior-acontecem-no-domingo/ |
| **Analista de Infra-Estrutura de Tecnologia de Informação** | 83 | CREF4 – SP | Edital n.º 01/2019 | <https://www.institutomais.org.br/ckfinder/userfiles/files/COMUNICADO%20DE%20HOMOLOGA%c3%87%c3%83O%20DAS%20INSCRI%c3%87%c3%95ES(1).pdf> |
| **Analista de Suporte de Tecnologia de Informação** | 430 | CFO | Edital n.º 01/2017 | cfo.org.br/website/primeiro-concurso-publico-do-cfo-provas-para-cargos-de-nivel-superior-acontecem-no-domingo/ |
| **Analista de Recursos Humanos** | 518 | CFO | Edital n.º 01/2017 | cfo.org.br/website/primeiro-concurso-publico-do-cfo-provas-para-cargos-de-nivel-superior-acontecem-no-domingo/ |
| **Advogado/ Procurador Jurídico** | 786 | CREMESP | Edital n.º 01/2016 | <https://www.concursosfcc.com.br/concursos/crmsp116/estatistica_geral_site.pdf> |
| **Analista Jurídico** | 1094 | CAU - RJ | Edital n.º 01/2014 | <https://www.iades.com.br/inscricao/upload/97/20140403142540773.pdf> |
| **Assistente de Comunicação** | 231 | COREN - SP | Concurso Público n.º 02/2013 | <https://documento.vunesp.com.br/documento/stream/MTYzMw%3d%3d> |
| **Assistente de Eventos** | 326 | MPMG | Edital n.º 01/2012 | <https://www.mpmg.mp.br/acesso-a-informacao/concursos/servidores/2012/apresentacao.htm> |
| **Assistente Administrativo** | 1467 | CONRERP-2/SP-PR | Edital n.º 01/2019 | <http://www.quadrix.org.br/web/visualizar.html?file=http://www.quadrix.org.br/Archives/General/20542/20585/20852/1A192CC4B02D/1_CONRERP-2_concurso_p%c3%bablico_2019_inscri%c3%a7%c3%b5es_homologadas.pdf> |
| **Assistente Contábil** | 408 | CFO | Edital n.º 01/2017 | cfo.org.br/website/primeiro-concurso-publico-do-cfo-provas-para-cargos-de-nivel-superior-acontecem-no-domingo/ |
| **Analista de Licitações e Compras** | 679 | CFO | Edital n.º 01/2017 | cfo.org.br/website/primeiro-concurso-publico-do-cfo-provas-para-cargos-de-nivel-superior-acontecem-no-domingo/ |
| **Analista de Controle Interno** | 213 | CREF4 – SP | Edital n.º 01/2019 | <https://www.institutomais.org.br/ckfinder/userfiles/files/COMUNICADO%20DE%20HOMOLOGA%c3%87%c3%83O%20DAS%20INSCRI%c3%87%c3%95ES(1).pdf> |

TOTAL DE CARGOS: 15

**ESTIMATIVA TOTAL DE INSCRITOS: 10.459** (sendo 3.372 para nível médio e 7.087 para nível superior).

**23 – Dos Cargos e Quantidade de Vagas**

23.1 . Os cargos e quantidade de vagas estão relacionados conforme tabelas em anexo:

**QUADRO PARA A CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA – CROSP/2019 – NÍVEL MÉDIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARGO/OCUPAÇÃO | ADMISSÃO IMEDIATA | CADASTRO RESERVA | SUB-TOTAL |
| Auxiliar Administrativo | 21 | 105 | 126 |
| Agente fiscal | 6 | 30 | 36 |
| TOTAL DE VAGAS | 27 | 135 | 162 |

**QUADRO PARA A CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA – CROSP/2019 – NÍVEL SUPERIOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARGO/OCUPAÇÃO | ADMISSÃO IMEDIATA | CADASTRO RESERVA | SUB-TOTAL |
| Fiscal | 8 | 40 | 48 |
| Analista de desenvolvimento de sistemas de informação | 1 | 5 | 6 |
| Analista de Infra-estrutura de Tecnologia de Informação | 1 | 5 | 6 |
| Analista de Suporte de Tecnologia de Informação | 1 | 5 | 6 |
| Analista de Recursos Humanos | 1 | 5 | 6 |
| Advogado/Procurador Jurídico | 5 | 25 | 30 |
| Analista Jurídico | 10 | 50 | 60 |
| Assistente de Comunicação | 1 | 5 | 6 |
| Assistente para eventos | 1 | 5 | 6 |
| Assistente administrativo | 10 | 50 | 60 |
| Assistente Contábil | 1 | 5 | 6 |
| Analista de Licitações e Compras | 2 | 10 | 12 |
| Analista de Controle Interno | 1 | 5 | 6 |
| TOTAL DE VAGAS | 43 | 215 | 258 |

São Paulo, de agosto de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ana Cláudia Loureiro Coelho Ferro

Coordenadora - Recursos Humanos

**ANEXO II – SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**Para análise das propostas técnicas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos:**

**I.** Apresentar no máximo 03 (três) atestados de capacidade técnica para fins de pontuação que comprove a realização de concurso público e/ou processo seletivo e que citem as informações:

Número de cargos homologados;

Total de candidatos inscritos;

Números de questões anuladas.

**II.** A definição dos pontos comprovando a realização de concurso público/processo seletivo, será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no Quadro 1, Critérios de Avaliação, item 2, 2.1, 2.2 e 2.3.

Serão considerados os seguintes critérios de valoração e exigências para avaliação da pontuação das propostas, conforme quadro 1.

**Quadro 1 – Critérios de avaliação da pontuação**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO** | |
| **QUESITOS** | **PESO** |
| 1. Valor da Proposta Comercial | **40%** |
| 2. Capacitação profissional do proponente | **60%** |
| 2.1 Número de cargos homologados | **20%** |
| 2.2 Total de candidatos inscritos | **20%** |
| 2.3 Número de questões anuladas | **20%** |
| TOTAL (proposta comercial + proposta técnica) | **100%** |

**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de cargos homologados no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 6 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 2.**

**Quadro 2 – Total de cargos homologados nos concursos/processos seletivos realizados**

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DE CARGOS HOMOLAGOS** | |
| **INTERVALO** | **PONTOS** |
| Até 19 cargos | 1 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos |
| De 20 até 29 cargos | 02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos |
| De 30 até 49 cargos | 04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos |
| A partir de 50 cargos | 06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos |

B) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado o pré-requisito técnico apresentado no item I, receberá pontuação de acordo com o número de candidatos inscritos no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 3.**

**Quadro 3 – Total de candidatos inscritos nos concursos públicos/processos seletivos realizados**

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DE CANDIDATOS INSCRITOS** | |
| **CANDIDATOS** | **PONTOS** |
| Até 1.500 inscritos | 01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos |
| De 1.501 a 3.000 inscritos | 02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos |
| De 3.001 a 6.000 inscritos | 04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos |
| À partir de 6.001 inscritos | 06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos |

C) Cada concurso público/processo seletivo realizado, observado os pré-requisitos técnicos apresentados no item I, receberá pontuação de acordo com o índice de questões anuladas no concurso público/processo seletivo. A licitante poderá somar até 06 (seis) pontos por concurso público/processo seletivo, sabendo que o máximo permitido será 18 (dezoito) pontos, conforme os limites apresentados no **Quadro 4**.

**Quadro 4 – Índice de questões anuladas nos concursos públicos/processos seletivos realizados**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS** | **PONTOS** |
| De 0 até 4 questões anuladas | 06 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 18 pontos |
| De 5até 9 questões anuladas | 04 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 12 pontos |
| De 10 até 14 questões anuladas | 02 pontos por concurso público/processo seletivo, até no máximo, 6 pontos |
| A partir de 15 questões anuladas | 01 ponto por concurso público/processo seletivo, até no Máximo, 3 pontos |

A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, etc.

**PONTUAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

As informações a seguir serão consideradas na proposta comercial de prestação dos serviços:

Para apresentação dos custos, será considerada a soma dos preços unitários, ou seja, a somatória do valor de inscrição para o ensino médio + ensino superior, não podendo ultrapassar o valor total de R$ 139,67 (cento e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos), sob pena de desclassificação.

Para aferição da pontuação quanto ao **Custo da Proposta Comercial,** deverá ser observado a seguinte fórmula:

**Valor da Proposta:**

**P1 = MP**

**PP**

Onde:

**P1** = Pontuação quesito 1 (proposta comercial);

**MP** = Menor preço ofertado entre os licitantes;

**PP** = Preço proposto pelo licitante.

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL E TÉCNICA**

Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições previstas em Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Global conforme especificação abaixo:

P1= Pontuação Quesito 1, do Quadro 2.

P2= Pontuação Quesito 2.1, do Quadro 2.

P3= Pontuação Quesito 2.2, do Quadro 2.

P4= Pontuação Quesito 2.3, do Quadro 2.

NT= Nota Técnica

NF= Nota Financeira (Preço)

NG= Nota Global

**Nota Técnica:** Refere-se à soma dos pontos obtidos nos itens 2.1, 2.2. e 2.3, do Quadro 2, multiplicado por seu peso. NT = Soma (P2+P3+P4) \* 0,60

**Nota Financeira:** Refere-se ao ponto obtido no custo da proposta comercial (P1), multiplicado por seu peso. NF = P1 \* 0,40

**Nota Global:** Refere-se à soma da Nota Técnica e Nota Financeira NG = NT + NF

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**AO Conselho Regional de Odontologia de São Paulo**

Prezados Senhores:

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta técnica, referente a Tomada de Preços nº 001/19, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, conforme segue abaixo.

Examinamos a documentação para elaboração desta Proposta, e declaramos:

**1)** Que possuímos experiência prévia na área na realização de prova teórico-objetiva e discursiva, prova de títulos, prova prática, aptidão física, para Concursos Públicos e/ou processo seletivo.

**2)** A veracidade dos documentos apresentados, juntamente com essa proposta, para comprovação de até 03 (três) concurso público/processo seletivo que a empresa realizou.

**3)** Que forneceremos listas e relatórios decorrentes do processo do concurso público/processo seletivo em meio digital, bem como impressos.

Relação e pontuação dos atestados de capacidade técnica apresentados.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCURSOS REALIZADOS/**  **CIDADE** | **NÚMERO DE CARGOS HOMOLOGADOS** | **PONTOS** | **NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS** | **PONTOS** | **NÚMERO DE QUESTÕES ANULADAS** | **PONTOS** | **TOTAL DE PONTOS CONCURSO** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PONTUAÇÃO (ITENS 1+2+3)** | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Nome do Representante: |
| Assinatura do representante: |
| RG e CPF: Cargo: |
| Local e data: |

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**AO Conselho Regional de Odontologia de São Paulo**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem pelo presente apresentar à V.Sª, nossa proposta comercial, referente a Tomada de Preços nº 001/2019, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e/ou dissertativas, conforme segue abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **CUSTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** | **VALOR UNITÁRIO POR INSCRIÇÃO** |
| **Valor de inscrição - cargos NÍVEL MÉDIO** | R$ |
| **Valor de inscrição – cargos NÍVEL SUPERIOR** | R$ |
| **SOMA TOTAL** | **R$** |

**1)** Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste certame.

**2)** Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

**3)** Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, valor de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários ao fornecimento do objeto.

**4)** Validade da proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

|  |
| --- |
| Nome do Representante: |
| Assinatura do representante: |
| RG e CPF: Cargo: |
| Local e data: |

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATANTE**:**Conselho Regional de Odontologia de São Paulo**.

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**OBJETO:** Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**VALOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROCESSO: 510/19**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

Pelo presente termo de contrato, de um lado o **Conselho Regional de Odontologia de São Paulo**, com sede na XXXXXXXXXXX, – XXXXXXXXX – XXXXXXX/SP – CEP: XXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob nº. CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Presidente**, Sr. XXXXXXX**, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_ e, pelo Tesoureiro, **Sr. xxxxxx**, portadora do RG. n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público e/ou processo seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, de acordo com as especificações e nas condições constantes no ANEXO I da Tomada de Preços nº 001/2019.

**CLÁUSULA 2ª – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

2.1 A especificação dos cargos do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, para provimento dos cargos públicos, bem como os quantitativos, serão definidos conforme necessidade do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

2.2 A fiscalização dos serviços será efetuada pela Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo.

2.3 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle da prestação dos serviços, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação dos serviços, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

2.4 A fiscalização dos serviços pelo Conselho Regional de Odontologia de São Paulo não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

2.5 Verificada a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, a Comissão de concurso público/processo seletivo tomará todas as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

2.6 O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistorias e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas nesse contrato.

2.7 A Contratada deverá permitir à fiscalização e livre acesso à vistoria, e também às anotações relativas ao pessoal componente da equipe, fornecendo, da mesma forma, dados e elementos pertinentes a documentação dos mesmos.

**CLÁUSULA 3ª – DOS VALORES**

3.1 A contratada será remunerada pela soma dos valores unitários constantes de sua proposta comercial equivalente aos candidatos efetivamente inscritos propostos por nível de escolaridade, conforme os valores abaixo:

* Nível Médio: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)
* Nível Superior: R$ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_)

3.2 O resultado dos valores mencionados acima, será suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes, valores bancários, enfim todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.3 Em caso de isenção do pagamento da taxa de inscrição, decorrentes dos casos legais previstos no item 19.1 do edital, a contratante arcará com os valores correspondentes da taxa do nível de escolaridade dos candidatos isentos.

3.4 O regime de execução será de preço unitário.

**CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 A Contratada obriga-se a:**

4.1.1 Cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de pessoal e equipamentos necessários à sua execução;

4.1.2 Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

4.1.3 Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao contratante ou a terceiros;

4.1.4 Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de Concurso Público/Processo Seletivo do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

4.1.5 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.

4.1.6 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 do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

4.1.7 O Conselho Regional de Odontologia de São Paulo deverá ser informado formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.

4.1.8 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.

4.1.9 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.

4.1.10 Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do certame.

4.1.11 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.

4.1.12 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.

4.1.13 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.

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

4.1.15 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.

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

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

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

4.1.19 Manter em seu site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público/processo seletivo.

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

4.1.21 Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público/processo seletivo.

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

4.1.23 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.

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

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

4.1.26 Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.

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

4.1.28 Enviar ao Conselho Regional de Odontologia de São Paulo 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.

4.1.29 Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados em CD contendo:

4.1.30 Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.39 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.

4.1.40 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.

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

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

4.1.43 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;

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

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

4.1.46 Fornecer à contratada os subsídios e esclarecimentos necessários para elaboração de respostas, defesas e peças em caso de ocorrência de processos administrativos e judiciais relacionados ao Concurso Público.

**4.2 A Contratante obriga-se a:**

4.2.1 Fornecer à Contratada, quando solicitado e em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

4.2.2 Exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados

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

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

4.2.5 Manter link no site do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo 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.

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

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

4.2.8 Publicar todos os avisos e editais referente às fases do concurso público/processo seletivo.

4.2.9 Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.

**CLÁUSULA 5ª – DO PRAZO**

5.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA 6ª – DO SUPORTE LEGAL**

6.1 O presente contrato é firmado através da Tomada de Preços nº 001/19, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, pela qual se regerá, onde o edital e seus anexos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

7.1 As penalidades estão previstas no Edital.

7.2 O presente contrato somente poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou, unilateralmente, pela contratante, nos casos de interesse público devidamente justificado.

7.2.1 Poderá também ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus ao Conselho Regional de Odontologia de São Paulo, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

a) Falência;

b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização do Conselho Regional de Odontologia de São Paulo;

c) Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

d) Não cumprimento de determinação deste instrumento.

7.2.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3 A contratada reconhece, neste ato, os direitos da contratante previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

**CLÁUSULA 8ª – DO FORO**

8.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal Secção Judiciária de São Paulo como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

São Paulo, de de 2019.

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Marcos Jenay Capez, CD – Presidente**

**Marco Antonio Manfredini, CD - Tesoureiro**

**CONTRATADA**

**Representante da Contratada**

**Preposto**

**TESTEMUNHAS:**

**1-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-a a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerça atividade comercial.

- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atue em outra área que não a comercial.

XXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal