



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016**

OBJETO: Contratação de 01 (uma) empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos para instituições públicas.

EMPRESA: _____

CNPJ nº.: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ BAIRRO: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

NOME COMPLETO CONTATO: _____

TEL. () _____ FAX: () _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2016.

ASSINATURA

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre o Conselho Federal de Serviço Social e essa empresa, solicitamos o preenchimento e remessa do recibo acima para o fax (0xx61) 3323-2420 ou para o endereço eletrônico cpl@cfess.org.br

O não encaminhamento do recibo exige a Comissão Permanente de Licitação do CFESS da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer esclarecimentos adicionais.

Brasília-DF, 07 de junho de 2016.

SANDRA HELENA SEMPÉ

Presidente da Comissão Permanente Licitação (CPL)



CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS, instituída pela **Portaria CFESS nº 24, de 01 de setembro de 2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a **LICITAÇÃO**, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos para instituições públicas, conforme especificado no **ANEXO I**.

O presente certame licitatório será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, por suas alterações posteriores, bem como pelas disposições consignadas neste edital, constituindo-se **Licitação do Tipo “MENOR PREÇO”**, sendo a proposta de preço baseada na apresentação do menor preço de inscrição por candidato no concurso **para nível superior e para nível médio**.

As empresas interessadas deverão apresentar até as **15h00, do dia 07 de julho de 2016**, na sede do Conselho Federal de Serviço Social, os 03 (três) envelopes em sobrecartas lacradas: o **“Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação”**, deverá conter os documentos especificados no item 5 e **“Envelope nº 02 – Proposta de Preço”**, deverá conter os dados constantes do item 6.

Às **15h, do dia 07 de julho de 2016**, dar-se-á, em sessão pública, a abertura dos envelopes de **HABILITAÇÃO**, na presença dos licitantes que comparecerem ao ato, na sede do Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318, Brasília - DF, CEP: 70300-902.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de 01 (uma) empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos para instituições públicas.

1.2. O Conselho Federal de Serviço Social/CFESS necessita de preenchimento de 2 (dois) cargos de Assistentes administrativo e 2 (dois) cargos de Analistas para compor os quadros de empregados do CFESS, conforme conta no quadro abaixo:

Grupo Ocupacional	Código	Cargo	Referência inicial	Valor	Vagas
Atividades de Apoio Administrativo	103.1	Assistente Técnico Administrativo	28	R\$ 2.609,19	2 (duas)
Atividade de Nível Superior	201	Analista	49	R\$ 5.951,14	2 (duas)

1.3. Benefícios indiretos:

- 1.3.1. Anuênio de 1%;
- 1.3.2. Auxílio alimentação,
- 1.3.3. Auxílio transporte; e
- 1.3.4. Plano de saúde e odontológico.

1.4. Método de seleção

1.4.1. As provas do concurso público consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas para o nível médio, objetivas, redacional e de títulos para o nível superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definido pelo CFESS.

1.5. Jornada de trabalho

1.5.1. Conforme deliberação da Plenária Final do 41º Encontro Nacional CFESS-CRESS, a jornada de trabalho dos funcionários do CFESS é de 30 horas semanais, que será cumprida, pelos/as funcionários/as da área administrativa, de 12h às 18h.

1.6. Contrato de trabalho

1.6.1. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou de acordo com a legislação vigente no período da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

1.7. A empresa organizadora de concursos públicos deverá se responsabilizar por todas as fases que compõem o concurso público, desde a elaboração do edital até a homologação do processo.

1.8. A empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos providenciará a elaboração dos Editais e Comunicados relativos ao certame, destacando-se a confecção de Edital de Abertura do Concurso Público, de deferimento de inscrições, de convocação para as provas e de resultados provisório e final.

1.9. O Edital de Abertura do Concurso Público estabelecerá disposições para inscrições, convocação para as provas, aplicação e julgamento das provas, recursos, resultados, cronograma e conteúdo programático.

1.10. As provas deverão ser realizadas em 03 (três) etapas, sendo elas:

1.10.1. Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível médio;

1.10.2. Provas Objetivas e Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório, para cargos de nível superior;

1.10.3. Avaliações de Títulos, de caráter classificatório, para cargos de nível superior.

2 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

2.1 – Sem prejuízo das demais disposições deste Edital, a contratada fica obrigada a:

- a)** Prestar os serviços com eficiência, responsabilidade, competência técnico-profissional, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto do presente contrato e as normas previstas pela Lei nº 8.666/93;
- b)** Responder pelas consequências da inexecução total ou parcial deste contrato;
- c)** Cumprir o prazo estabelecido para a conclusão desta prestação de serviços;
- d)** Ressarcir eventuais prejuízos causados inclusive à terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, dolo ou irregularidades cometidas por seus empregados, prepostos e outros na execução dos serviços, objeto do presente;
- e)** Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou profissionais, ou por eles causados ou a terceiros, no horário da prestação de serviços;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- g)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente instrumento;
- h)** Comunicar, por escrito, ao contratante, quaisquer problemas relacionados à execução do contrato, seja por meio físico ou eletrônico;
- i)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente;
- j)** Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII, da Lei 8666-1993);
- k)** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;
- l)** Arcar com os custos de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição e encaminhar ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas;
- m)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- n)** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS;
- q) Prestar assessoria técnica e jurídica à CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS quanto ao objeto deste termo de referência;
- r) Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis,
- s) Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
 - I. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
 - II. Fazer cumprir o cronograma estabelecido pela contratante;
 - III. Submeter a minuta de edital para a aprovação da contratante;
 - IV. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessora de Comunicação do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - V. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso público;
 - VI. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e que os mesmos estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.
 - VII. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
 - VIII. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase;
 - IX. Manter o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
 - X. Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;

- XI. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- XII. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas ao CONTRATADA;
- XIII. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- XIV. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- XV. Apresentar os relatórios solicitados pela CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS ao término de cada fase do serviço contratados;
- XVI. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XVII. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- XVIII. Realizar perícia médica dos candidatos com necessidades especiais;
- XIX. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público; e
- XX. Custodiar, pelo prazo mínimo de um ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, para que fique sob a sua responsabilidade.
- XXI. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/1993

3 – DAS OBRIGAÇÕES DO CFESS

3.1 – Incumbe ao CFESS:

- a - Fornecer à **licitante vencedora** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b - Realizar a avaliação de viabilidade do evento no local orçado;

- c – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/ Faturas discriminativas, devidamente atestadas, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas e conforme o item 2.1.5.1 deste edital.
- d – Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- e – designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- f – comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- g - Comunicar à licitante vencedora, a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

4 – DA REPRESENTAÇÃO E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas especializadas, legalmente estabelecidas no País, que se encontre em regular funcionamento, que preencham as condições exigidas por este Edital e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação.

4.2 - Cada licitante poderá, se quiser, apresentar representante, que devidamente munido de documento que o credencie a participar das fases e dos atos públicos que forem realizados no curso do procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade e:

4.2.1 – apresentar procuração ou carta dirigida à Comissão Permanente de Licitação, acompanhada de cópia do ato da investidura ou outorgante, no qual conste, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

4.2.2 – no caso de o titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma;

4.2.3 – conhecer as condições estipuladas no presente Edital e apresentar os documentos exigidos.

4.3 – Não poderá participar da licitação quem estiver sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou haja sido suspenso de licitar e/ou declarado inidôneo por qualquer órgão público.

4.4 – Não serão admitidas à licitação pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

4.5 – A ausência do documento de credenciamento impedirá o representante de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório, até a efetiva apresentação desse documento, no prazo fixado pelo Presidente da Comissão.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 – A apresentação dos **Envelopes de Habilitação (Nº 1) e Proposta de Preço (Nº 2)**, implica na declaração de que a firma se submete incondicional e integralmente às condições estabelecidas para esta Licitação, bem como às normas aplicáveis da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 – Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que apresentarem a documentação abaixo especificada, a ser entregue no dia 07 de julho de 2016, na sede do Conselho Federal de Serviço Social - CFESS, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Ed. Serra Dourada – Salas 312/318 - Brasília-DF, telefone (61) 3223-1652 e Fax (61) 3223-2420.

5.2.1 – O Envelope Nº 1 – deverá conter os Documentos para Habilitação, devidamente fechado por cola, em sobrecarta lacrada e rubricado no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dados:

**CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

5.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá:

5.3.1. Contrato Social, Estatuto Social ou ato constitutivo e suas alterações devidamente consolidadas e registradas nos órgãos competentes;

5.3.2. Declaração da licitante indicando o seu representante legal, para fins de acompanhamento das fases de habilitação e proposta de preço.

5.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso, consistirá:

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

5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da sede do solicitante.

5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5.5. A documentação relativa à Qualificação Econômico-financeira consistirá em:

- a. Certidão negativa de falência ou concordata;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 utilizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.6. Documentação relativa à Capacidade Técnica:

5.6.1. (um) ou mais atestado(s) ou declarações de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado serviços similares ou iguais aos previstos no presente Edital.

5.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.7.1. Todos os documentos deverão ser digitados sem emendas ou rasuras.

5.7.2. A licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos.

5.7.3. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer, caso a Comissão Permanente de Licitação venha a tomar conhecimento de fato que desabone a idoneidade da licitante, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste edital.

5.8. Após a abertura dos “Envelopes de Habilitação”, a Comissão reunir-se-á para avaliação dos documentos e requisitos exigidos para habilitação.

5.9. Serão considerados inabilitados os participantes que deixarem de cumprir um ou mais dos requisitos determinados nos itens 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6..

5.10. O resultado da habilitação será comunicado aos interessados que comparecerem ao ato público através de cópia da Ata, ou por meio da afixação desta na sede do CFESS e/ou por fax símile ou correio eletrônico, em 08 de julho de 2016, até às 18h00.

5.11. Da decisão de habilitação e inabilitação caberá recurso ao CFESS, que deverá ser protocolado até às 18h00, do dia 15 de julho de 2016, na sede Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – CEP: 70300-902.

5.12. Aos Participantes julgados inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados, contendo a Proposta de Preço.

5.13. A inabilitação do licitante importará em preclusão de seu direito de participar das fases subsequentes.

5.14. Ultrapassada a fase de habilitação e aberta a das “Propostas de Preço”, não caberá desclassificação de licitante por motivo relacionado com habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.15. Os participantes julgados habilitados passarão para a fase subsequente, quanto à abertura dos envelopes contendo sua “Proposta de Preços”.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente ou enviadas por correio e serão protocoladas na sede do Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF - CEP: 70300-902, em sobrecartas lacradas.

6.2. A proposta deverá ser apresentada em 1 (um) envelope, sendo destinado a “**Proposta de Preço - Envelope nº 02**”.

6.3. O envelope devidamente fechado deverá constar o nome ou timbre da empresa, o endereçamento ao Conselho Federal de Serviço Social, sito ao SCS – Quadra 2 – Bloco C – Edifício Serra Dourada – Salas 312/318 – Brasília – DF, CEP: 70300-902, a especificação do objeto da presente licitação, bem como a especificação em cada envelope “Habilitação” e “Proposta de Preço”.

6.4. A “Proposta de Preço” deverá ser apresentada em uma única via, devidamente assinada pelo licitante, em sequência, sem emendas ou rasuras. Todos os documentos deverão ser redigidos em português, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente.

6.5. Na elaboração da proposta, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a – ser digitada em papel timbrado da empresa, escrita em português, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas, carimbadas e datadas na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante;

b – conter especificações de forma clara e detalhada dos serviços a serem executados pela licitante;

c – conter declaração de que estará apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato;

d – declarar prazo de validade da proposta apresentada, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para a abertura desta licitação;

e - A proposta de preço será baseada na apresentação do menor preço de inscrição por candidato no concurso para nível superior e para nível médio.

6.6. Dos Preços Propostos

6.6.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, o CONTRATADO, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas e custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS.

6.6.2. Os valores propostos são fixos e irrevogáveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes, todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.6.3. O recolhimento das taxas de inscrição será de responsabilidade do licitante vencedor.

6.6.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS.



6.6.5. O licitante vencedor disponibilizará ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

6.6.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao **licitante vencedor**.

6.6.7. As taxas de inscrições não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

6.7. A proposta apresentada será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, que em nenhuma hipótese poderá ser alterado seu conteúdo, seja em relação a preço, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

a – independente de declaração expressa, a apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos arts. 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações;
b – a Comissão Permanente de Licitação poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o entendimento da proposta e seu julgamento, bem como as que apresentarem preço ou vantagem baseada nas ofertas de outros licitantes, e, ainda, que contemplem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.10 – A comissão designada pelo CFESS procederá à abertura do envelope “Proposta de Preço”, exclusivamente dos licitantes habilitados, **às 15h, do dia 18 de julho de 2016**, em ato público, sendo que as folhas de seu conteúdo serão rubricadas pelos licitantes que estiverem presentes e participando do presente certame.

6.10.1 – Da decisão da classificação e julgamento das Propostas de Preços caberá recurso, enviado à sede do Conselho Federal de Serviço Social, até o **dia 25 de julho de 2016, às 18h00**.

6.11. No caso de todas as propostas virem a ser desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, a seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de novas propostas, ou realizar nova Concorrência.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato público, a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, os documentos exigidos para a Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço.

7.2 – Após o recebimento dos envelopes fechados contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço, não serão aceitas retificações de preços e/ou de condições, tampouco será admitida a juntada de qualquer documento, salvo quando se tratar de simples omissão, desde que não venha causar prejuízos à Administração e às demais licitantes, o que deverá ser aceito pela Comissão, com a devida anuência de todas as licitantes.

7.3 – Será aberto primeiro o Envelope N° 1, contendo a Documentação de Habilitação, que será verificada e rubricada pela Comissão e pelas licitantes.

7.4 – Poderá a Comissão transferir o julgamento da documentação para outra data, caso necessite de maior tempo, para apreciar os documentos contidos no “Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, sendo tudo consignado na Ata dos trabalhos.

7.5 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência das Propostas de Preço, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.6 – A Comissão manterá em seu poder os envelopes “PROPOSTAS DE PREÇO” das licitantes – preliminarmente – inabilitadas, devidamente fechados e rubricados no fecho pela Comissão e pelas licitantes até o término do período recursal, os quais serão devolvidos, ainda fechados, às empresas inabilitadas.

7.7 – Não havendo licitante inabilitada ou se todas manifestarem expressamente desinteresse em interpor recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será procedida à abertura e análise do Envelope N° 2, contendo a proposta de preços.

7.8 – Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestada por intermédio do representante legal da licitante ou por procurador da licitante legalmente habilitado.

7.9 – Não havendo licitante desclassificada, ou se todas manifestarem, expressamente, desinteresse em interpor recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será divulgado o resultado do julgamento das propostas.

7.10 – Caso todas as licitantes venham a ser inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, visando o interesse da Administração, fixar o

prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de nova “PROPOSTA”, na forma do disposto no parágrafo único, do art. 48, da Lei n.º 8.666/93.

7.11 – De todas as reuniões da Comissão serão lavradas ATAS circunstanciadas, onde serão registrados todos os fatos ocorridos, tais como reclamações, impugnações feitas e demais ocorrências que interessem ao julgamento desta Licitação.

7.12 – Até a assinatura do contrato, a autoridade competente poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caibam direitos à indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta Licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atendam às especificações e às exigências contidas neste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.2 – O julgamento e a classificação serão feitos pela Comissão Permanente de Licitação.

8.3 – No caso de ocorrer empate entre duas ou mais propostas, observado o disposto no §2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, a decisão se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.4 – A homologação da proposta vencedora e a adjudicação do objeto da presente licitação serão feitas a uma única empresa, por ato da Presidente do CFESS.

8.5 – O resultado do julgamento e da classificação será divulgado a todos os participantes através de fax, e-mail ou, em quadro próprio, na sede do CFESS.

8.6 – Homologado o resultado do julgamento desta Licitação, pela autoridade competente, as obrigações daí decorrentes constarão do Contrato a ser assinado com a empresa vencedora.

8.7 – As licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, depois de decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, quando não convocadas para a contratação, na forma disposta no 3º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

9. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9.1 – Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, decorrentes da presente licitação estão previstos na conta dos recursos das seguintes despesas do orçamento vigente:

- 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação far-se-á por Contrato, baseado neste Edital e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que farão parte integrante do mesmo, independentemente de transcrição, a ser firmado entre o CFESS e a licitante vencedora, conforme minuta constante do ANEXO II, deste Edital.

10.2 – A recusa injustificada da empresa em assinar, aceitar ou retirar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias, após a convocação pelo CFESS, ensejará a empresa à perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida,

10.3 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma vez por igual período, quando solicitado pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CFESS.

10.4 – Na hipótese da adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, bem como não prestar os serviços nos prazos e condições estabelecidos, o CFESS poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a Licitação no caso das licitantes remanescentes não aceitarem a contratação nas condições ora estabelecidas ou, ainda, por interesse do CFESS, devidamente justificado e fundamentado.

10.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, caso não ocorra a convocação para assinatura do termo de contrato, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

10.6 - O CFESS providenciará a publicação no Diário Oficial da União - DOU, do extrato do Contrato celebrado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

10.7 – O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a partir da assinatura do instrumento respectivo, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante assinatura de Termo Aditivo.



11. DO PAGAMENTO

11.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, a licitante vencedora, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas e custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS.

11.2. Os valores propostos são fixos e irremovíveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes, todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

11.3. O recolhimento das taxas de inscrição será de responsabilidade do CONTRATADO.

11.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS.

11.5. O **CONTRATADO** disponibilizará ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

11.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao CONTRATADO.

11.7. As taxas de inscrições não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

12 – RESCISÃO CONTRATUAL E PENALIDADES

12.1. Fica estipulada a multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) ao dia até o limite de 10.000,00 (dez mil reais), para o caso de atraso injustificado na entrega dos serviços e R\$ 1.000,00 (mil reais) no caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

12.2. Sem prejuízo da penalidade prevista pelo subitem 12.1 da presente cláusula, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e incisos I a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

13 – DO RECURSO IMPUGNAÇÃO E RECONSIDERAÇÃO

13.1 – É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da Ata nos casos previstos no inciso I, do art. 109, da Lei n° 8.666/93.

13.2 – Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeitos suspensivos e só poderão ser interpostos, sob pena de preclusão, antes do início da abertura das propostas.

13.3 – Os recursos e quaisquer outros procedimentos contestatórios aos atos da Comissão Permanente de Licitação deverão ser dirigidos ao Presidente do CFESS, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que se manifestará previamente.

13.4 – Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia final, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente nas repartições públicas.

13.4.1 – Quando a ciência do ato ocorrer no último dia útil da semana, a contagem do prazo terá início na segunda-feira seguinte ou, ainda, não havendo expediente, no primeiro dia útil que se lhe seguir.

13.5 – O pedido de reconsideração e o recurso serão apresentados em uma única via, em papel timbrado do recorrente, digitado e conterà, obrigatoriamente, as razões de recorrer ou pedir devidamente fundamentados.

13.6 – Dos atos do CFESS, cabem os recursos impugnações e pedidos de reconsiderações, na forma e prazos previstos no art. 109 da Lei n.º 8.666, de 1993.

13.7 – Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração e o de recursos, cujas petições tenham sido apresentadas fora do prazo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Fica assegurado ao CFESS o direito de, no interesse da administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a - anular ou revogar esta Licitação, na forma prevista no art. 49, da Lei n.º 8.666/93;

b - alterar as condições deste Edital, reabrindo e conferindo novo prazo para a abertura da Licitação, nos termos da legislação vigente, comunicando sobre as modificações ocorridas; e,

c - adiar a data da abertura dos envelopes, promovendo em consequência a divulgação, para os interessados, da nova data.

14.2 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante o CFESS.

14.3 – Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, poderão ser relevadas.

14.4 – A decisão da Comissão de Licitação quanto ao julgamento da proposta vencedora será considerada definitiva, somente após sua homologação pela Presidente do CFESS.

14.5 – A quantidade fixada neste edital, poderá sofrer acréscimo ou supressões, em conformidade com o estabelecido no 1.º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.6 – A Comissão de Licitação ou autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase desta Licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos de instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

14.7 – O pessoal necessário à execução dos serviços é de inteira responsabilidade da licitante vencedora, sem nenhum vínculo empregatício com o CFESS.

14.8 – Reserva-se o CFESS o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da firma licitante vencedora, que não mereça confiança, embarace a fiscalização ou se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o seu desempenho.

14.9 – Acompanham o Edital e fazem parte integrante deste instrumento convocatório:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

b) ANEXO II – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

c) ANEXO III - CRONOGRAMA

d) ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NA CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016

f) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

14.10 – Os serviços, objeto da presente licitação, serão fiscalizados pela contratante, através de preposto a ser designado, não diminuindo tão pouco reduzindo a



responsabilidade da Licitante vencedora pelas imperfeições, eventualmente constatadas na execução dos serviços.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 - Para mais informações sobre esta Licitação os licitantes deverão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis, no horário de 12h às 18h, na Sede do CFESS, SCS, Quadra 02, Bloco C, Salas 312/318, ou através dos telefones (61) 3223-1652 e fax 3223-2420, ou, ainda, pelos e-mails cfess@cfess.org.br

Brasília, 07 de junho de 2016.

SANDRA HELENA SEMPÉ

Presidente da Comissão Permanente Licitação (CPL)

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de 01 (uma) empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos para instituições públicas.

O Conselho Federal de Serviço Social/CFESS necessita de preenchimento de 2 (dois) cargos de Assistentes administrativo e 2 (dois) cargos de Analistas para compor os quadros de empregados do CFESS, conforme conta no quadro abaixo:

Grupo Ocupacional	Código	Cargo	Referência inicial	Valor	Vagas
Atividades de Apoio Administrativo	103.1	Assistente Técnico Administrativo	28	R\$ 2.609,19	2 (duas)
Atividade de Nível Superior	201	Analista	49	R\$ 5.951,14	2 (duas)

Benefícios indiretos:

- Anuênio de 1%;
- Auxílio alimentação,
- Auxílio transporte; e
- Plano de saúde e odontológico.

Método de seleção

As provas do concurso público consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas para o nível médio, objetivas, redacional e de títulos para o nível superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definido pelo CFESS.

Jornada de trabalho

Conforme deliberação da Plenária Final do 41º Encontro Nacional CFESS-CRESS, a jornada de trabalho dos funcionários do CFESS é de 30 horas semanais, que será cumprida, pelos/as funcionários/as da área administrativa, de 12h às 18h.



Contrato de trabalho

O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou de acordo com a legislação vigente no período da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

Relatório de inscritos no último concurso (por cargo)

Assistente Administrativo: 359 inscritos

Auxiliar Administrativo: 64 inscritos

Analista/Assistente Social: 47 inscritos

Analista/Jornalista: 132 inscritos

OBS: o último concurso foi realizado em conjunto CFESS/CRESS

A empresa organizadora de concursos públicos deverá se responsabilizar por todas as fases que compõem o concurso público, desde a elaboração do edital até a homologação do processo.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

O Conselho Federal de Serviço Social/CFESS é uma autarquia pública federal que tem a atribuição de orientar, disciplinar, normatizar, fiscalizar e defender o exercício profissional do/a assistente social no Brasil, em conjunto com os Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS).

O Brasil tem hoje aproximadamente 160 mil profissionais, que atuam, predominantemente, na formulação, planejamento e execução de políticas públicas como educação, saúde, previdência, assistência social, habitação, transporte, entre outras, movidos/as pela perspectiva de defesa e ampliação dos direitos da população brasileira. Trabalham também na esfera privada, principalmente, no âmbito do repasse de serviços, benefícios e na organização de atividades vinculadas à produção material, e atuam em processos de organização e formação política de segmentos da classe trabalhadora.

O Conselho Federal de Serviço Social atua em conformidade com o disposto na Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Entre eles estão o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda apresentada.



Considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

Ademais, a necessidade de contratação de novos funcionários para o CFESS está diretamente relacionada ao aumento de número de profissionais inscritos nos CRESS, tendo em vista o crescimento expressivo dos cursos de Serviço Social e, conseqüentemente, o aumento das demandas de fiscalização do exercício profissional, o que requer quadros preparados para exercer esta que é a atividade precípua dos Conselhos. Assim, estaremos procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para cada emprego, com vistas ao interesse público.

Ressaltamos, mais uma vez, que de acordo com o ordenamento jurídico brasileiro, os órgãos de fiscalização são considerados autarquias e, nessa medida, sujeitos às regras da administração pública, dessa forma, justifica-se ao processo para contratação de empresa organizadora de concursos públicos.

3. DOS SERVIÇOS

A empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos providenciará a elaboração dos Editais e Comunicados relativos ao certame, destacando-se a confecção de Edital de Abertura do Concurso Público, de deferimento de inscrições, de convocação para as provas e de resultados provisório e final.

O Edital de Abertura do Concurso Público estabelecerá disposições para inscrições, convocação para as provas, aplicação e julgamento das provas, recursos, resultados, cronograma e conteúdo programático.

As provas deverão ser realizadas em 03 (três) etapas, sendo elas:

- **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível médio;
- **Provas Objetivas e Provas Discursivas** de caráter eliminatório e classificatório, para cargos de nível superior;
- **Avaliações de Títulos**, de caráter classificatório, para cargos de nível superior.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Sem prejuízo das demais disposições deste Edital, a contratada fica obrigada a:

- a) Prestar os serviços com eficiência, responsabilidade, competência técnico-profissional, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto do presente contrato e as normas previstas pela Lei nº 8.666/93;
- b) Responder pelas consequências da inexecução total ou parcial deste contrato;
- c) Cumprir o prazo estabelecido para a conclusão desta prestação de serviços;
- d) Ressarcir eventuais prejuízos causados inclusive à terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, dolo ou irregularidades cometidas por seus empregados, prepostos e outros na execução dos serviços, objeto do presente;
- e) Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou profissionais, ou por eles causados ou a terceiros, no horário da prestação de serviços;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente instrumento;
- h) Comunicar, por escrito, ao contratante, quaisquer problemas relacionados à execução do contrato, seja por meio físico ou eletrônico;
- i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente;
- j) Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII, da Lei 8666-1993);
- k) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;
- l) Arcar com os custos de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição e encaminhar ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas;
- m) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- n) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está

obrigada, sem autorização do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS;

- q) Prestar assessoria técnica e jurídica à CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS quanto ao objeto deste termo de referência;
- r) Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis,
- s) Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
 - I. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
 - II. Fazer cumprir o cronograma estabelecido pela contratante;
 - III. Submeter a minuta de edital para a aprovação da contratante;
 - IV. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessora de Comunicação do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - V. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso público;
 - VI. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e que os mesmos estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.
 - VII. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
 - VIII. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase;
 - IX. Manter o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
 - X. Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
 - XI. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
 - XII. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas ao CONTRATADA;

- XIII. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- XIV. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- XV. Apresentar os relatórios solicitados pela CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS ao término de cada fase do serviço contratados;
- XVI. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- XVII. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- XVIII. Realizar perícia médica dos candidatos com necessidades especiais;
- XIX. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público; e
- XX. Custodiar, pelo prazo mínimo de um ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, para que fique sob a sua responsabilidade.
- XXI. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/1993

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O contratante se obriga a:

- a- Publicar no Diário Oficial da União extratos dos editais ou outros documentos referentes ao concurso, em conformidade com a proposta de serviços;
- b- Proporcionar todas as condições para que o **CONTRATADO** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;
- c- Articular-se com o **CONTRATADO** quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;



d- Solicitar informações ao **CONTRATADO** via ofício, endereçado ao responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações Judiciais propostas em desfavor do **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**, os quais serão respondidos em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitado os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial;

e- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

g-. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

h- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DO PREÇO

6.1. Dos Preços Propostos

6.1.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, o **CONTRATADO**, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas e custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**

6.1.2. Os valores propostos são fixos e irreajustáveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes, todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos

6.1.3. O recolhimento das taxas de inscrição será de responsabilidade do **CONTRATADO**

6.1.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**.



6.1.5. O CONTRATADO disponibilizará ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

6.1.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao CONTRATADO.

6.1.7. As taxas de inscrições não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

6.1.8. A proposta de preço será baseada na apresentação do menor preço de inscrição por candidato no concurso para nível superior e para nível médio.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O pagamento da prestação dos serviços propostos, corresponderá ao total arrecadado com as inscrições pagas pelos candidatos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, decorrentes da presente licitação estão previstos na conta dos recursos das seguintes despesas constantes do orçamento vigente.

- 6.2.2.1.1.01.04.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

9 – DA RESPONSABILIDADE FISCAL TRABALHISTA E OUTROS

9.1. O contratado é responsável, exclusivo, pelos encargos trabalhistas, sociais ou previdências, decorrentes, eventualmente, da execução dos serviços do presente contrato.

9.2. O contratado obriga-se a respeitar e atender todas as Leis e demais normas emanadas dos órgãos públicos, a sua atividade, bem como satisfazer as suas próprias expensas a quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

9.3. O contratado obriga-se a comunicar imediatamente e tempestivamente o contratante sobre qualquer ocorrência ou irregularidade administrativa ou técnica, no envio de informações e outros, que possam comprometer a execução de seus serviços, objeto do presente.

10 - DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Fica estipulada a multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) ao dia até o limite de 10.000,00 (dez mil reais), para o caso de atraso injustificado na entrega dos serviços e R\$ 1.000,00 (mil reais) no caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

10.2. Sem prejuízo da penalidade prevista pelo subitem 8.1 da presente cláusula, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e incisos I a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo Contratante, por meio de funcionário do CFESS, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica do licitante vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

11.1.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Diretoria do CFESS, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

11.1.2. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

12.2 O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, mediante termos aditivos, até o limite de previsto na Lei 8.666/93, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Organização, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.3 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor.

12.4 É facultado à Comissão de Licitação, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

12.5 Após homologado o resultado desta Licitação, a Contratante convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada.

13.2 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

---original assinado---

Sandra Helena Sempé
Presidente da CPL/CFESS

---original assinado---

Gleyton Carvalho Amacena
Membro da CPL/CFESS

---original assinado---

Diogo Adjuto
Membro da CPL/CFESS



ANEXO II
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CFESS Nº **/ 2016

**Contrato de Prestação de Serviços
Gráficos que entre si fazem o Conselho
Federal de Serviço Social e a empresa ****

O **Conselho Federal de Serviço Social – CFESS**, autarquia federal, regulamentado pela Lei 8662 de 07 de junho de 1993, com sede à SCS, Quadra 02, Bloco “C” Ed. Serra Dourada, Salas 312/18, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o número ----, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente -----, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n.º --- e do CPF n.º ----, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa -----, inscrita no CNPJ/MF -----, Inscrição Estadual n.º -----, com sede na -----, CEP: ----, neste ato representada por -----, nacionalidade, portador da Cédula de Identidade RG ----- e do CPF n.º -----, com domicílio na -----, CEP: -----, doravante denominada **Contratada**, têm certo e ajustado o seguinte contrato, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão às disposições legais que regem à espécie, e em especial a Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e ao disposto na Concorrência CFESS nº 01/2016.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de 01 (uma) empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos para instituições públicas.

1.2. O Conselho Federal de Serviço Social/CFESS necessita de preenchimento de 2 (dois) cargos de Assistentes administrativo e 2 (dois) cargos de Analistas para compor os quadros de empregados do CFESS, conforme conta no quadro abaixo:

Grupo Ocupacional	Código	Cargo	Referência inicial	Valor	Vagas
Atividades de Apoio Administrativo	103.1	Assistente Técnico Administrativo	28	R\$ 2.609,19	2 (duas)
Atividade de Nível Superior	201	Analista	49	R\$ 5.951,14	2 (duas)

1.3. Benefícios indiretos:

- 1.3.5. Anuênio de 1%;
- 1.3.6. Auxílio alimentação,
- 1.3.7. Auxílio transporte; e
- 1.3.8. Plano de saúde e odontológico.

1.4. Método de seleção

1.4.1. As provas do concurso público consistirão em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas para o nível médio, objetivas, redacional e de títulos para o nível superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definido pelo CFESS.

1.5. Jornada de trabalho

1.5.1. Conforme deliberação da Plenária Final do 41º Encontro Nacional CFESS-CRESS, a jornada de trabalho dos funcionários do CFESS é de 30 horas semanais, que será cumprida, pelos/as funcionários/as da área administrativa, de 12h às 18h.

1.6. Contrato de trabalho

1.6.1. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou de acordo com a legislação vigente no período da contratação, submetendo-se à jornada de trabalho de 30 horas semanais.

1.7. A empresa organizadora de concursos públicos deverá se responsabilizar por todas as fases que compõem o concurso público, desde a elaboração do edital até a homologação do processo.

1.8. A empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução de concursos e processos seletivos providenciará a elaboração dos Editais e Comunicados relativos ao certame, destacando-se a confecção de Edital de Abertura do Concurso Público, de deferimento de inscrições, de convocação para as provas e de resultados provisório e final.

1.9. O Edital de Abertura do Concurso Público estabelecerá disposições para inscrições, convocação para as provas, aplicação e julgamento das provas, recursos, resultados, cronograma e conteúdo programático.

1.10. As provas deverão ser realizadas em 03 (três) etapas, sendo elas:

1.10.1. Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de nível médio;

1.10.2. Provas Objetivas e Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório, para cargos de nível superior;

1.10.3. Avaliações de Títulos, de caráter classificatório, para cargos de nível superior.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

2.1. A contratada se obriga a:

- a)** Prestar os serviços com eficiência, responsabilidade, competência técnico-profissional, diligência, cumprindo o estabelecido no objeto do presente contrato e as normas previstas pela Lei nº 8.666/93;
- b)** Responder pelas consequências da inexecução total ou parcial deste contrato;
- c)** Cumprir o prazo estabelecido para a conclusão desta prestação de serviços;
- d)** Ressarcir eventuais prejuízos causados inclusive à terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, dolo ou irregularidades cometidas por seus empregados, prepostos e outros na execução dos serviços, objeto do presente;
- e)** Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus empregados ou profissionais, ou por eles causados ou a terceiros, no horário da prestação de serviços;
- f)** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- g)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do presente instrumento;
- h)** Comunicar, por escrito, ao contratante, quaisquer problemas relacionados à execução do contrato, seja por meio físico ou eletrônico;
- i)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente;
- j)** Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII, da Lei 8666-1993);
- k)** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;
- l)** Arcar com os custos de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição e encaminhar ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas;
- m)** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- n)** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- o)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- p) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS;
- q) Prestar assessoria técnica e jurídica à CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS quanto ao objeto deste termo de referência;
- r) Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis,
- s) Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
 - I. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
 - II. Fazer cumprir o cronograma estabelecido pela contratante;
 - III. Submeter a minuta de edital para a aprovação da contratante;
 - IV. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessora de Comunicação do CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - V. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso público;
 - VI. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas estejam devidamente registrados no conselho profissional competente ou no órgão fiscalizador equivalente, se for o caso, e que os mesmos estejam atualizados nas práticas de execução do serviço em consonância com as legislações vigentes dos respectivos empregos.
 - VII. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;
 - VIII. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora para 1ª e 2ª fase;
 - IX. Manter o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
 - X. Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
 - XI. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a

- eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- XII. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas ao CONTRATADA;
 - XIII. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
 - XIV. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
 - XV. Apresentar os relatórios solicitados pela CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS ao término de cada fase do serviço contratados;
 - XVI. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
 - XVII. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
 - XVIII. Realizar perícia médica dos candidatos com necessidades especiais;
 - XIX. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público; e
 - XX. Custodiar, pelo prazo mínimo de um ano após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS, para que fique sob a sua responsabilidade.
 - XXI. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/1993

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O contratante se obriga a:

- a- Publicar no Diário Oficial da União extratos dos editais ou outros documentos referentes ao concurso, em conformidade com a proposta de serviços;
- b- Proporcionar todas as condições para que o **CONTRATADO** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos

mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes aos concursos;

c- Articular-se com o **CONTRATADO** quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;

d- Solicitar informações ao **CONTRATADO** via ofício, endereçado ao responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações Judiciais propostas em desfavor do **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**, os quais serão respondidos em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitado os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial;

e- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

f- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

g-. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

h- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DO CONTRATO

4.1 O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período, mediante termos aditivos, até o limite de previsto na Lei 8.666/93, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Organização, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, o **CONTRATADO**, receberá os valores repassados, tão e somente por candidato efetivamente inscrito no concurso, nas condições abaixo descritas e custeados exclusivamente pela arrecadação das taxas de inscrição propostas, não havendo assim nenhum ônus e ou custo fixo para o **CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS**.

5.2. Os valores propostos são fixos e irrevogáveis e neles já estão incluídas todas as despesas legais incidentes, todos os impostos, taxas, seguros e outros custos e as resultantes da prestação dos serviços, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.3. O recolhimento das taxas de inscrição será de responsabilidade do **CONTRATADO**.



5.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS.

5.5. O CONTRATADO disponibilizará ao CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL/CFESS relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

5.6. Não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto para os casos previstos em lei, cujo ônus caberá ao CONTRATADO.

5.7. As taxas de inscrições não serão restituídas, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto do presente e estão previstos na conta de recursos para despesas alocados no orçamento vigente, conforme abaixo especificado:

- 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

CLAUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE FISCAL TRABALHISTA E OUTROS

7.1. O contratado é responsável, exclusivo, pelos encargos trabalhistas, sociais ou previdências, decorrentes, eventualmente, da execução dos serviços do presente contrato.

7.2. O contratado obriga-se a respeitar e atender todas as Leis e demais normas emanadas dos órgãos públicos, a sua atividade, bem como satisfazer as suas próprias expensas a quaisquer questões legais decorrentes da execução do presente contrato.

7.3. O contratado obriga-se a comunicar imediatamente e tempestivamente o contratante sobre qualquer ocorrência ou irregularidade administrativa ou técnica, no envio de informações e outros, que possam comprometer a execução de seus serviços, objeto do presente.

CLAUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Fica estipulada a multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) ao dia até o limite de 10.000,00 (dez mil reais), para o caso de atraso injustificado na entrega dos serviços e R\$ 1.000,00 (mil reais) no caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais.



8.2. Sem prejuízo da penalidade prevista pelo subitem 8.1 da presente cláusula, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 77 e incisos I a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, na forma prevista pelos artigos 79 e 80.

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo Contratante, por meio do funcionário do CFESS ***, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade técnica do licitante vencedor, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas.

9.1.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Diretoria do CFESS, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

9.1.2. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Circunscrição de Brasília – DF como único componente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este contrato em 2 (duas) vias de igual teor que vai per todos assinados, atendidas as formalidades legais, para que produza os efeitos de direitos.

Brasília, ** de ** de 2016.

Conselheiro Presidente do CFESS
Contratante

Contratada

ANEXO III

CRONOGRAMA

07 de junho de 2016	Divulgação do Edital Concorrência CFESS nº 01/2016 (publicação no D.O.U. e jornal Correio Brasiliense)
07 de julho de 2016, até 15 horas	Prazo máximo para entrega dos envelopes com os documentos de Habilitação (Envelope I) e Proposta de Preços (Envelope II)
07 de julho de 2016, às 15 horas	Abertura dos envelopes Habilitação
15 de julho de 2016, até 18 horas	Prazo máximo para interposição de recurso
18 de julho de 2016, às 15 horas	Abertura dos envelopes Proposta de Preços
25 de julho de 2016, até 18 horas	Prazo máximo para interposição de recurso
26 de julho de 2016, até 18 horas	Resultado final



ANEXO IV
CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa _____ tomou conhecimento de todas as condições necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes da CONCORRÊNCIA CFESS nº 01/2016, bem como de seus ANEXOS.

(nome, RG do declarante e
Carimbo da empresa)



ANEXO V

CONCORRÊNCIA CFESS Nº 01/2016

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posteriores.

Local, _____, _____

(nome e número da identidade do declarante e carimbo da empresa)