



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**EDITAL E MINUTA DE CONTRATO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2016.**

**LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONCURSO PÚBLICO.**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Pregoeiro, que abaixo subscreve designado pela Portaria nº 052/2015 e no especial interesse da Secretaria Municipal de **Administração**, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial do tipo "menor preço" (CONSIDERANDO MAIOR DESCONTO PERCENTUAL)**, às **10h00min do dia 16/03/2016**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, situada na Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário - Estado do Espírito Santo, cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências contidas no Anexo I (Termo de Referência) que faz parte integrante deste Edital de Licitação, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, a qual será julgada e processada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, arts. 42 a 46, no que se refere aos benefícios aos micros e pequenos empresários, e mediante as seguintes condições:

**1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.1 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**
- 1.2 – Processo(s) Administrativo(s) nº: **4584/2015.**
- 1.3 - Tipo de Licitação: **MENOR VALOR (CONSIDERANDO MAIOR DESCONTO PERCENTUAL).**
- 1.4 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONCURSO PÚBLICO.**
- 1.5 – Credenciamento: **de 09h00min as 09h40min do dia 16/03/2016.**

**2 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES.**

2.1 – **Até o dia 16 de março de 2016 às 09h00min** os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues no Setor de Protocolo desta PMPC no endereço acima citado.

**2.1.1 – EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ RECEBIDOS QUAISQUER DOCUMENTO PARA CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.**

2.1.2 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente no setor de protocolo, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, seguintes dizeres:

**Envelope nº 001 – PROPOSTA**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista.  
Pedro Canário/ES  
Razão Social completa da Licitante c/ CNPJ  
Pregão n.º **0003/2016**

**Envelope n.º 002 - HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista.  
Pedro Canário/ES  
Razão Social completa da Licitante c/ CNPJ  
Pregão n.º **0003/2016**

**2.1.3 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar DECLARAÇÃO CONJUNTA conforme modelo do (ANEXO III) dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.**

### **3 – CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (ANEXO II), respondendo o mesmo pela representada.

**3.1.1- SÓ SERÁ EFETUADO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE QUE ESTIVER PRESENTE NA DATA E HORÁRIO INDICADO NO ITEM 1.5 DESTA EDITAL.**

**3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1 a partir das 09h00min limitado até as 09h40min.**

**3.2.1 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.**

3.2.2 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com um **original** de instrumento procuratório (ANEXO II) que o autorize a participar deste Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3 – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou consolidação, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

3.2.4 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou consolidação, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

3.2.5 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento (**até 24 horas da abertura**), ou por publicação Oficial.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**3.2.5 - Para fazer uso dos benefícios constantes na Lei 123/06 de 14 de Dezembro de 2006, a empresa deverá apresentar o comprovante de opção pelo Simples obtido através do Site da Secretaria da Receita Federal (SIMPLES NACIONAL): <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>.**

3.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

#### **4 – ABERTURA DOS ENVELOPES:**

4.1 – **As 10h00min dia 16 de março de 2016** será aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da CPL localizada no 1º andar do edifício sede desta PMPC, *sendo que nessa oportunidade os licitantes **deverão apresentar declaração conjunta** conforme modelo apresentado **(ANEXO III – COM FIRMA RECONHECIDA)**.*

4.1.1 – *Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a **DECLARAÇÃO CONJUNTA** deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO, no momento do credenciamento.*

4.1.2 – *Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a **DECLARAÇÃO** de que trata o item 4.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal de Pedro Canário - PMPC – Pregão nº **0003/2016** Envelope **DECLARAÇÃO**".*

4.1.3 – *Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado, **na falta de representante credenciado a licitante será automaticamente desclassificada**.*

#### **5 – OBJETO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 – O objeto do presente edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências contidas no Anexo I (Termo de Referência) que faz parte integrante deste Edital de Licitação, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

#### **5.2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**5.2.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:**

Orçamento vigente do Município de Pedro Canário – Processo nº 4584/2015.

Ficha: 0000552.

Órgão: 050000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Unidade Orçamentária: 050100 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO.

Sub Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Programa: 0005 – CONTROLE ADMINISTRATIVO.

Projeto/Atividade: 1.263 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO.

Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fonte do recurso: 16050000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO ESTADUAL.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

## **6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

6.3 – Não serão admitidas a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

## **7 – Da entrega dos envelopes proposta e habilitação**

7.1 – Os licitantes deverão entregar no entre tempo definido neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Pedro Canário– Pregão nº **0003/2016** Envelope nº 001 – PROPOSTA; Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO".

7.2 – O Envelope nº 001 – PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 8.1 deste Edital, e o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9.1 deste Edital.

7.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da PMPC, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação Oficial.

## **8 – ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA**

8.1 – A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

**a)** Discriminação completa do objeto conforme especificações e condições previstas no **Anexo I**;

**b)** Validade da proposta a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma;

**c)** A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo **mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias** após a publicação do edital.

**d) O pagamento** da prestação dos serviços a que se refere este certame será realizado em 3 parcelas em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora apresentada após a fase de lances tendo como base de cálculo o valor total da arrecadação referente as inscrições efetivamente realizadas, **em até 10 (dez) dias** após apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo mediante a apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, sendo:

**1º - 25% do valor após a homologação das inscrições, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

2º - 50% do valor após realização das provas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

3º - 25% do valor após a entrega dos resultados finais, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

e) Quantidade e **preço unitário** ofertado, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X, XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, licenças, manutenção, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços, objeto deste Edital.

f) – O preço unitário deverá ser apresentado em **algarismo**, e o preço total em algarismo e por extenso.

## 8.2 – SERÃO DESCLASSIFICADAS:

8.2.1 - As propostas que não atendam às exigências deste Edital de Pregão.

8.2.2 - As propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

8.2.3 – Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o último.

8.3 – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a PMPC.

8.4 – A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

8.5 – A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

8.6 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste edital.

8.7 – As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo 01, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.8 – Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

8.9 - VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO É DE R\$ 166.000,00 (CENTO E SESSENTA E SEIS MIL REAIS); SENDO QUE O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO COM BASE NO VALOR ARRECADADO REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS, EM CONFORMIDADE COM O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL APRESENTADO NA PROPOSTA VENCEDORA DO CERTAME APÓS A FASE DE LANCES.

**8.9.1 – O valor expresso no item anterior considera-se apenas como referência para formulação das propostas.**

## 9 – ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

### 9.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, seus termos aditivos **ou consolidação**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.1.1 – A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa e a composição da sociedade.

9.1.1.2 – ***Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada às informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO.***

#### **9.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.1.2.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da SRF e Certidão Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda);

b) Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social – INSS; **(se for o caso)**.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

d) Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – Sede da empresa;

g) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

h) Alvará de localização de funcionamento municipal.

#### **9.1.3 - QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida há menos de 30 (trinta) dias, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **9.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** A Qualificação Técnica se dará mediante a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação indicados no **Anexo I do edital**, através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução do objeto que seja compatível ao desta licitação, devidamente assinado(s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

b) Comprovante de registro e regularidade do licitante perante a respectiva entidade profissional CRA – Conselho Regional de Administração, observada sua atuação, em cumprimento ao disposto na alínea “b” do Art. 2º da Lei nº. 4.769/65 e seu regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67.

9.2 – **O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC** emitido pela PMPC em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações substituirá a documentação exigida no item **9.1.2, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, e “h”**.

9.2.1 – Caso algum documento esteja vencido ou tenha sofrido alteração, ou que não tenha sido apresentado para fins de cadastro, deverá ser inserido no Envelope 002 – Habilitação, juntamente com o CRC.

9.2.2 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos *sítes* dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda Estadual e Municipal) emissores das certidões negativas apresentadas.

**9.2.3 – OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NA MESMA ORDEM DISPOSTA PELO EDITAL.**

9.2.4 - Caso os comprovantes de regularidade expedidos pelas Fazendas Públicas Estaduais e Municipais não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento da Comissão, considerar-se-ão como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Pedro Canário.

**9.2.5 - Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.**

9.2.6 - Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original, cópia autenticada ou cópia não autenticada acompanhada dos respectivos originais, para autenticação pelo Presidente ou Membro da **CPL** da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, não se aceitando documentos em forma de ‘**FAX**’ e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

9.3 - *As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.*

9.3.1 - *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, & 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC nº 147 de 07 de agosto de 2014.*

9.3.2 - *A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, & 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.*

## 10 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

10.1 – Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

10.2 – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração **(ANEXO III)** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

10.2.1 – Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração **(ANEXO III)** na forma estipulada pelo item 4.1.1.

10.2.2 – **O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, pelo MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.**

10.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de maior desconto percentual e as demais licitantes com percentuais de descontos até o limite de 10% (dez por cento) inferiores àquela;

b) - não havendo pelo menos 03 (três) ofertas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores índices de descontos percentuais (soma dos percentuais de descontos dos (03) três componentes de cada item), até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto percentual e os demais em ordem crescente de percentual (%) de desconto, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate da oferta de desconto percentual.

10.4.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.5 - Os lances deverão ser formulados em valores percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta de maior desconto percentual, observada a evolução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.7 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos descontos percentuais, considerando-se para as selecionadas o último valor ofertado.

**10.8 - Para efeito de julgamento será efetuada a soma dos descontos ofertados, sendo considerada vencedora, a licitante que apresentar o maior desconto percentual.**

10.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto percentual com vistas ao aumento do desconto percentual sobre o preço.

10.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **maior percentual (%) de desconto (item)**, decidindo motivadamente a respeito.

**10.10.1 - O critério de aceitabilidade do maior desconto percentual ofertado será auferido a partir dos percentuais de descontos ofertados sobre o valor estimado no subitem 8.9, deste edital.**

10.11 -. Considerada aceitável a oferta com *maior desconto percentual nos 03 (três) componentes de cada item*, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

10.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) - substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou
- b) - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, na forma acima, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

10.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior média de desconto percentual, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**10.15 – Ficarà o licitante vencedor obrigado a apresentar ao Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da assinatura da ata, nova planilha de custos, salvo se mantidos os preços constantes de sua proposta escrita.**

10.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada melhor classificada a licitante que oferecer o lance de menor preço, assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006 para as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto ao critério de desempate.

10.17. Considera-se empate aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao melhor preço final, sendo assegurado a estas o direito de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame,

situação em que será adjudicado em seu favor o objeto lícitado.

10.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 10.17, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.17 (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

10.20. Na hipótese de não contratação nos termos disciplinados para o empate, o objeto será adjudicado a favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.21 A regra do empate somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.22 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

10.23 Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro assim o declarará, procedendo-se em seguida a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

10.24 Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, salvo as exceções previstas neste Edital.

10.25 O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.26 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro, e posteriormente publicada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO.

10.27 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.28 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

## **11 – PRAZO**

11.1 – Os serviços deverão ser iniciados **em até 10 (dez) dias** após o recebimento da “Ordem de Execução de Serviços” feita pela Secretaria.

11.2 – Os objetos descritos no Anexo deverão ser executados conforme estipulado na respectiva Ordem de Execução de Serviços.

11.3 – Os objetos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes na Folha Adicional em **anexo I**.

11.4 - **A fiscalização** da entrega do objeto deste edital será feita pelo CONTRATANTE no local determinado, através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, as entregas, os prazos, as propostas e condições do presente edital.

11.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (**artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93**).

11.6 - A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo **mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias** após a publicação do edital.

## **12– RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

12.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na **Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações**, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal de Pedro Canário.

12.1.1 - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

contrarrrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.1.2 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.1.3 - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

12.1.4 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

12.2 – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da PMPC, e fora do prazo legal não serão conhecidos.

### **12.3 – impugnação:**

a) Aplicam-se os dispostos nos **§§ 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 41 da Lei 8.666/93, em consonância com o disposto no Art. 12 do Decreto nº. 3555/2000.**

### **13 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

### **14 – RETIRADA DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS.**

14.1 – A PMPC, por intermédio do Pregoeiro convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Execução de Serviços relativa ao presente pregão.

14.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Execução de Serviços após a convocação é de 3 (três) dias úteis.

### **15 – ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

15.1 – O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Pedro Canário de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no **art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a entrega dos serviços executados.

15.1.1 – O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências do **ANEXO I**.

15.1.2 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na **lei nº 4.320/64**.

15.1.3 – A forma de pagamento da prestação dos serviços a que se refere este certame será realizado em 3 parcelas em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora apresentada após a fase de lances tendo como base de cálculo o valor total da arrecadação referente as inscrições efetivamente realizadas, **em até 10 (dez) dias** após apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo mediante a apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, sendo:

1º - 25% do valor após a homologação das inscrições, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;  
2º - 50% do valor após realização das provas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;  
3º - 25% do valor após a entrega dos resultados finais, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

15.2 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.3 – A PMPC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.4 – O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

15.5 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a **PROPOSTA e a HABILITAÇÃO. Art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.**

15.6 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o **Art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.**

15.7 - Será observado o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente **atestada** pelo setor competente e, conforme dispõe o **art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.**

15.8 - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento para o pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até a do efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos, em conformidade com o disposto no **inciso XIV, alíneas “c” e “d” do Art. 40 da Lei 8.666/93.**

## **16 – PENALIDADES E SANÇÕES**

16.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

16.1.2 – Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$

Onde:



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

---

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

## 17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 – APMPC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMPC.

**17.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.**

17.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo **tel.: (27) 3764-3605, em dias úteis no horário de 12h00min as 18h00min.**

17.9 – *O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.*

**17.10 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:**

17.10.1 – *Anexo I - Especificação do objeto e demais condições;*

17.10.2 – *Anexo II- Modelo de Credenciamento;*

17.10.3 – *Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;*

17.10.4 – *Anexo IV – Minuta de Contrato;*

Pedro Canário/ES, 01 de março de 2016.

---

**Almir Vasconcelos Neves**  
Pregoeiro Oficial – PMPC – Portaria nº 0052/2015.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016.**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993; 10.520, de 17 de julho de 2002; e demais normas aplicadas às licitações públicas, podendo ser adotada a modalidade de Licitação Pregão, diante da natureza comum dos bens, consoante dispõe a citada Lei nº 10.520/2002 e Resolução Administrativa nº 481/2006.

**2. DO OBJETO**

O presente Termo de Referencia tem por escopo subsidiar os procedimentos licitatórios para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços destinados a viabilizar o gerenciamento, o planejamento, a divulgação e a realização de Concurso Público para provimento de vagas e/ou cadastro de reserva para cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pedro Canário.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista o Termo de Reajustamento de Conduta "TAC" celebrado nos autos da ação civil pública nº 001/2014, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do órgão.

**4. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS;**

4.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental completo e incompleto, assim distribuído:

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	VAGAS	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Auditor Público Interno	02		
Cirurgião Dentista	01		
Contador	01		
Engenheiro Civil	01		
Assistente Social	02		
Fisioterapeuta	01		
Professor Pós Graduado	04		
<b>TOTAL.....</b>	<b>12</b>		

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL MÉDIO COMPLETO**

CARGO	VAGAS	NIVEL	REMUNERAÇÃO
Fiscal Municipal (Tributário)	02		
Fiscal Municipal (Obras)	01		
Auxiliar Administrativo	03		
Agente Administrativo	01		
Assistente Administrativo	01		
<b>TOTAL.....</b>	<b>08</b>		

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>NIVEL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Operador de Maquinas Pesadas	01		
Auxiliar de Serviços Gerais	07		
Gari	06		
Vigia	05		
Artífice de Obras e Serviços Urbanos	01		
Cozinheira	02		
Motorista	02		
<b>TOTAL.....</b>	<b>24</b>		

3.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

3.3. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4. O quadro de cargos e vagas poderá sofrer ainda pequena alteração, que serão postas a termo até a assinatura do contrato de prestação de serviços;

#### **4. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada será responsável pelo planejamento e execução das atividades previstas em seu Plano de Trabalho, submetendo-as a PREFEITURA, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários. Arcará, integralmente, com todas as despesas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, e taxas de contribuições que incidirem sobre os custos dos serviços prestados.

#### **5. PLANO DE TRABALHO**

##### **5.1. Recrutamento dos Candidatos**

##### **5.1.1. Edital Regulador e Demais Editais.**

A empresa a ser contratada deverá:

- a) Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, os editais reguladores e todos os demais editais necessários aos certames, disponibilizando assessoria técnica pedagógica e logística com assessoramento jurídico, obedecendo ainda a todas as normas e indicações necessárias à adequada realização dos certames;
- b) Submeter às minutas dos Editais à Comissão do Concurso Público, para aprovação;
- c) Fornecer à PREFEITURA os editais formatados necessários para divulgação no Diário Oficial do Estado.

##### **5.1. 2. Divulgação e Informações:**

- a) Confecção e distribuição do material necessário à divulgação dos certames;
- b) Divulgação dos certames, nos meios de comunicação, por intermédio de jornais especializados, por meio de informativos eletrônicos;
- c) Divulgar, através de releases produzidos por sua Assessoria de Comunicação, assuntos tais como, período de inscrições, prorrogações, reabertura, data de realização das provas, divulgação de gabaritos preliminares e resultados finais;
- d) Serão de responsabilidade da PREFEITURA a publicação e as despesas dos Extratos dos Editais dos certames no Diário Oficial do Estado do ES;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

e) Disponibilização, no endereço eletrônico da empresa contratada, contendo o e-mail para comunicação entre os candidatos e a organização do concurso, Editais, Manual do Candidato, ferramenta para efetuar inscrição via Internet, consulta aos locais de prova, consulta ao Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas das provas objetivas, da avaliação dos títulos, da prova prática e do resultado final do concurso;

f) Disponibilização de telefone com DDD local (27), número de fax e caixa postal para recebimento de eventuais correspondências.

#### 5.1.3. Processo de Inscrição

a) Definir o processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Concurso Público, efetuando acompanhamento e desenvolvendo estrutura de apoio e suporte aos candidatos;

b) Efetuar a inscrição dos candidatos pela Internet, por meio do endereço , disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia e no Posto de Atendimento;

c) Elaborar a Ficha de Inscrição online ou presencial, com todos os campos necessários visando, também, ao atendimento das necessidades especiais de candidatos portadores de deficiência ou a necessidades temporárias;

d) Utilizar sistema de Banco de Dados, seguro, confiável e com desempenho adequado ao volume e características para o cadastramento computacional dos dados dos candidatos;

e) Receber diretamente no Banco de Dados próprio as inscrições dos candidatos efetuadas via sistema informatizado, com recebimento e críticas dos pagamentos realizados em todo sistema da rede bancária, utilizando arquivos de retorno;

f) Cadastrar, em sistema computacional, por digitação e/ou digitalização, os dados dos candidatos inscritos no Posto de Atendimento, com ficha de inscrição, com métodos eficientes e eficazes de verificação de consistência;

g) Disponibilizar todas as informações pertinentes aos certames em seu endereço eletrônico, em link exclusivo ao Concurso Público, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da PREFEITURA e vice-versa;

h) Receber os requerimentos e analisar os documentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso haja necessidade;

i) Disponibilizar ao candidato o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para questionar o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

j) Verificar os dados cadastrais dos candidatos;

k) Formar cadastro dos candidatos;

l) Emitir a relação candidato/vaga dos certames;

m) Emitir relatório por ordem alfabética contendo todos os dados cadastrais os candidatos, número de inscrição e dados pessoais.

A empresa a ser contratada disponibilizará a PREFEITURA chave de acesso exclusivo para acompanhamento diário online das inscrições.

## 6. DAS ETAPAS

6.1 O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

1ª Etapa - Provas objetivas - com vinte questões de conhecimentos gerais e quarenta e cinco de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa - Avaliação de títulos de caráter classificatório;

3ª - Etapa – Prova pratica (motorista, pedreiro, op. de serv. Urbanos).

6.2 As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

## 7. DAS PROVAS



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

### 7.1 Elaboração das Provas Objetivas

A empresa a ser contratada deverá:

- a) Prestar assessoria pedagógica à PREFEITURA para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e que o tipo de questão, atenda aos seus interesses;
- b) Designar Coordenadores Acadêmicos responsáveis pela Composição das Bancas Examinadoras, e discussão das diretrizes pedagógicas junto à Comissão do Concurso Público;
- c) Constituir Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso;
- d) A Banca Examinadora assumirá o comprometimento quanto à formulação de questões inéditas e manutenção do sigilo, assumido isso por escrito, em termo específico;
- e) Elaborar questões objetivas (múltipla escolha) obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo elaboradas com base nas referências técnicas descritas abaixo:

- Inclusão nas provas de questões inéditas que exijam conhecimentos dos candidatos;
  - Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
  - Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
  - Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades; Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
  - Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);
  - Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);
  - Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;
  - Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente, etc.;
  - Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
  - Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa);
- f) Disponibilizar banca revisora, para proceder à análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdos;
  - g) Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.

### 7.2 Confeção das Provas

- a) Formatação dos Cadernos de Questões, contendo as questões objetivas, por profissional de conduta íntegra. A reprodução deverá ser feita, às vésperas de sua aplicação, em computador totalmente desconectado de rede de computadores, sendo o acesso feito somente mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico;
- b) Remodelação da prova objetiva formatada, alternando-se a posição das questões e/ou das alternativas, de forma a se obter gabaritos diferenciados, evitando-se assim, possíveis “colas” e repasses de gabaritos durante as provas;
- c) Definição da quantidade de gabaritos diferenciados, em função do número de candidatos inscritos para cada cargo;
- d) Capa da prova detalhada, com as orientações para sua realização, bem como o cargo ao qual se destina e a indicação correspondente ao gabarito do candidato.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

### **7.3 Impressão das provas**

- a) Realizar a impressão das provas em ambiente próprio, utilizando impressoras de alta performance, sob controle total e exclusivo da empresa a ser contratada;
- b) Imprimir e empacotar as provas em ambiente próprio, altamente sigiloso em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- c) Preparar Caderno de questões com qualidade de impressão e legibilidade;
- d) Guardar, em ambiente seguro, todo o material utilizado na impressão das provas, restos de papéis utilizados, cadernos de questões não aproveitados, até o término da aplicação das provas.

### **7.4 Acondicionamento das Provas**

- a) Acondicionar os Cadernos de Questões em envelopes especiais de plástico opaco, identificados externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados que serão guardados em local seguro, até a data de realização das provas, visando garantir o sigilo das mesmas;
- b) Acondicionar as provas, no mesmo ambiente de impressão, em envelopes com lacres especiais, por sua vez também acondicionados em malotes com lacres codificados de segurança e guardados em ambiente seguro, até o dia do seu transporte para os locais da aplicação;
- c) Transcrição, antes do fechamento dos malotes, do número do lacre a ser utilizado, para o Termo de Fechamento de Malote, o qual é inserido dentro do malote, objetivando a constatação da inviolabilidade do lacre na ocasião de sua abertura, ou seja, no momento de realização das provas.

### **7.5 Convocação dos Candidatos**

- a) Disponibilizar aos candidatos inscritos, no endereço eletrônico da empresa, o Comunicado Oficial de Convocação para Prova – COCP, no entanto não eximirá o candidato do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais;
- b) O Comunicado Oficial de Convocação para Prova – COCP deverá conter: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo para o qual concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e orientações para a realização da prova;
- c) Disponibilizar na Internet e no Posto de Atendimento consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no COCP;

### **7.6 Aplicação das provas**

- a) Selecionar e contratar locais adequados para aplicação das provas no município Pedro Canário/ES;
- b) Privilegiar locais de fácil acesso e com a estrutura adequada à aplicação das provas, considerando também as necessidades dos portadores de deficiência que necessitem de atendimento especial;
- c) Mapear e identificar as salas para realização das provas;
- d) Alocar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos, garantindo melhores condições de fiscalização e acomodação;
- e) Selecionar, contratar e treinar a equipe de aplicação e fiscalização das provas e profissionais de apoio;
- f) Preparar todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala e termos de aplicação;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- g) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas das provas objetivas, contendo nome do candidato, o número de sua inscrição, cargo, local de prova, turno, identificação correspondente ao tipo de gabarito diferenciado, se concorre à vaga de portador de necessidades especiais, espaço para transcrever a frase para o exame grafológico, local para coleta da digital, espaço para visto da fiscalização;
- h) Confeccionar e imprimir as listas de presença, relatórios e demais documentos e formulários necessários;
- i) Aplicar as provas em dias de domingo;
- j) Documentar toda a aplicação das provas com termos específicos de aplicação;
- k) Transportar os Cartões de Respostas, após a prova, para o local específico para serem submetidos ao processamento eletrônico através de scanner, com dupla leitura, e posterior processamento dos dados e emissão dos resultados.
- l) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do edital.

#### 7.7 Provas especiais

A empresa a ser contratada deverá conceder condições especiais para realização das provas, aos candidatos que as solicitarem na ocasião da inscrição, conforme discriminadas abaixo:

- a) Prova em Braille;
- b) Prova Ampliada;
- c) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- d) Auxílio para Transcrição – Prova Objetiva;
- e) Leitura de Prova.

#### 8. Avaliação de títulos

A empresa a ser contratada deverá realizar a avaliação de títulos, de caráter classificatório para os cargos definidos pela Comissão de Concurso, aos candidatos aprovados na prova objetiva dentro do quantitativo a ser definido.

Os títulos serão avaliados com base na documentação apresentada pelos candidatos para sua comprovação, obedecendo à titulação e respectivos valores unitários que vierem a constar no Edital.

A entrega dos títulos por parte dos candidatos será no dia de aplicação da prova objetiva, sendo disponibilizada uma sala com um profissional da empresa vencedora do certame para protocolo dos títulos.

#### 9. Da Prova Prática

A contratada deverá dispor após a divulgação do edital parcial, prova prática para os candidatos aprovados nos cargos de Motorista, Pedreiro e Operador de Serviços Urbanos.

Sendo realizada uma serie de atividades aos quais os candidatos aprovados para os respectivos cargos deverão executar.

#### 10. Plano de Segurança

- a) Alocar equipe de segurança capacitada, para atuar durante a realização das etapas, a serem definidas junto com a Comissão do Concurso Público e do Processo Seletivo, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo;
- b) Transportar, guardar e manter sigilo da prova e do material necessário à sua aplicação;
- c) Acompanhar e controlar os malotes de provas até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas, com a equipe de Coordenação da EMPRESA e suporte da equipe de segurança;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- d) Distribuir, na entrada dos candidatos em sala, envelopes de segurança individuais se opacos, para o lacre de celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos, evitando o manuseio e utilização destes durante a realização das provas;
- e) Realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, caso venha a ser necessário. Caso reste alguma dúvida em relação à identificação de algum candidato, poderá ser realizado também exame grafológico, através da frase que constará da capa do Caderno de Questões, que será transcrita pelo candidato em letra cursiva para o Cartão de Resposta;
- f) Disponibilizar em todos os locais de aplicação, detectores de metal, efetuando revista pessoal (quando couber), por profissionais de segurança, objetivando obstruir tentativas de fraude por meio de equipamentos eletrônicos;
- g) Dispor de fiscais de corredor, orientados e devidamente identificados, em número suficiente para o acompanhamento e supervisão dos candidatos fora de sala e nos banheiros, de forma a impedir comunicações verbais ou por outros meios;
- h) Rubricar todos os Cartões Respostas dos candidatos, inclusive dos ausentes, em campo específico, isso será feito por um fiscal de cada sala, de forma a garantir que estes não possam ser substituídos em hipótese alguma;
- i) Orientar que todos os Cartões de Respostas serão preenchidos à caneta azul ou preta pelos candidatos;
- j) Verificar, por intermédio dos fiscais, quando da devolução dos Cartões de Respostas por parte dos candidatos, se houve grande número de questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência nesses casos, evitando, assim, qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

Estes e outros procedimentos de segurança são cautelosamente estudados, para que possam ser adotados da forma mais adequada, garantindo sua otimização e a plena integridade dos certames.

#### 11. Divulgação dos Gabaritos, das Notas e dos Recursos.

- a) Divulgar os gabaritos das provas objetivas até o segundo dia útil após a realização das provas na Internet;
- b) Receber os recursos impetrados;
- c) Julgar e responder diretamente os recursos;
- d) Emitir parecer justificando o deferimento ou indeferimento dos recursos impetrados, dando ciência aos candidatos e à Comissão do Concurso Público, disponibilizando-os na Internet;
- e) Fornecer a PREFEITURA o resultado dos recursos;
- f) Reprocessar as notas da avaliação de títulos em caso de reconsideração pela Banca Examinadora;

#### 12. Correção e Resultados

- a) Efetuar a leitura dos Cartões de Respostas através de scanner e crítica da gravação dos Cartões de Respostas;
- b) Capturar e armazenar as opções assinaladas por cada candidato, em cada questão da prova objetiva, através de processo óptico-eletrônico;
- c) Corrigir as provas objetivas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial, utilizando os critérios definidos no edital regulador do concurso;
- d) Avaliar os títulos obedecendo à titulação e respectivos valores unitários que vierem a constar no Edital;
- f) Divulgar os resultados na Internet e em locais apropriados;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

g) Disponibilizar, na Internet, a imagem do Cartão de Resposta preenchido pelo candidato para consulta individual.

### **13. Produtos Finais**

#### **13.1 Relatórios**

A contratada fornecerá os relatórios finais, impressos e em meio magnético, contendo:

Candidatos aprovados, classificados e reprovados;  
Relatórios de endereços dos candidatos aprovados;  
Outros relatórios necessários à PREFEITURA, aqui não relacionados, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados projetado;  
Cópias dos relatórios produzidos durante os certames;

### **14. Resultado Final**

a) Processar o resultado final, gerando a classificação dos candidatos, considerando todas as fases dos certames;  
b) Emitir a relação final, por cargo, em ordem de alfabética e de classificação, dos candidatos aprovados no Concurso Público, com base nas normas reguladoras;  
c) Emitir relatório com os dados cadastrais de todos os candidatos aprovados;  
d) Fornecer CD-ROM com a situação de todos os candidatos;  
e) Emitir outros relatórios de interesse da PREFEITURA, bem como fornecimento do cadastro em CD-ROM compatível com os aplicativos Windows e Linux;  
f) Divulgar as notas e a classificação dos candidatos, de acordo com o normatizado em edital regulador;  
g) Fornecer a PREFEITURA os relatórios de informação (gabaritos, resultados, estatísticas, etc.).

### **15. Posto e Central de Atendimento**

Manter, no mínimo, até a divulgação do resultado final um Posto de Atendimento localizado no município de Pedro Canário/ES, com telefone DDD (27), onde os candidatos poderão solicitar isenção, obter informações sobre os certames, bem como entregar questionamentos, impugnações e demais recursos.

No Posto de Atendimento, o candidato deverá ter à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas aos Certames. O candidato poderá, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento protocolado.

### **16. ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DA REPRESENTAÇÃO**

A contratada disponibilizará toda a estrutura necessária para prestar os assessoramentos: Jurídico, Administrativo, Logístico, Contábil, Computacional e Pedagógico à PREFEITURA para que a seleção em tela seja realizada com eficácia e eficiência, responsabilizando-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.

Em relação ao assessoramento jurídico, faz-se mister detalhar:

Análise dos Editais e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo dispositivo, quanto à regulamentação legal específica do Concurso Público e do Processo Seletivo;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

Acompanhamento de todas as fases dos Certames desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;

Fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;

Elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos contra a Comissão do Concurso Público ou contra a empresa executora do concurso, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas;

Assessorar juridicamente a PREFEITURA em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face dos Certames, fornecendo as minutas na forma de contestação, independentemente do término da participação da empresa no processo de execução do concurso.

## **17. DO PAGAMENTO**

O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este certame será realizado em 3 parcelas em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora apresentada após a fase de lances tendo como base de cálculo o valor total da arrecadação referente as inscrições efetivamente realizadas, **em até 10 (dez) dias** após apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo mediante a apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, sendo:

1º - 25% do valor após a homologação das inscrições, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

2º - 50% do valor após realização das provas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

3º - 25% do valor após a entrega dos resultados finais, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1.** – A Qualificação Técnica se dará mediante a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação indicados no **Anexo I do edital**, através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução do objeto que seja compatível ao desta licitação, devidamente assinado(s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Prefeitura Municipal de Pedro Canário -ES.

**19.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**19.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedro Canário.

## **20. RESERVA DE PODER**

**20.1.** O Município de Pedro Canário, por intermédio de Comissão de Concurso, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do concurso, incluindo os controles de sigilo, análise de currículo para verificar a idoneidade técnica e moral dos membros da banca de concurso, adequação de cronograma, e, de modo geral, todos os aspectos da organização do concurso.

**20.2.** O Município de Pedro Canário, fundamentadamente, exigir as substituições e adequações que considera cargo;



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

Item	Un.	Descrição do Objeto	Qtde.	Valor Unitário %	Total
01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONCURSO PÚBLICO.	01		-

**OBS: Os serviços deverão ser prestados conforme especificações mínimas descritas neste Termo de Referência, anexo I parte integrante deste edital.**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016**  
**MODELO DE INFORMAÇÕES E DECLARAÇÃO**

Cidade \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

O(A)

Pregoeiro(a) da PMPC

Assunto: Informações e declaração complementares da proposta do Pregão nº 0003/2016.

*Dados da empresa:*

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
CEP:	
Telefone(s):	
Email:	
Banco:	
Agência:	
Conta:	

*Dados para a proposta:*

Valor Total da proposta numérico e por extenso:	
Validade da proposta:	
Prazo de entrega:	

Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

*Assinatura Identificável*  
*(nome do representante da empresa)*



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

---

**PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Cidade XXXX, de de 2016.

O(A)  
Pregoeiro(a) da PMPC

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão nº 0003/2016.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

**Obs.: Esta declaração deverá estar devidamente assinada e reconhecida firma em cartório, e ser apresentada juntamente com documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga conforme descrito no item 3.2.2 e 3.2.3.**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Em cumprimento as determinações da Lei nº 8.666/93, para fins de participação no pregão acima, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a proposta apresentada atende integral e irretroatamente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Declara, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 0003/2016**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, é **beneficiária** e está excluído das vedações constantes do **parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente deixar esta quando se enquadrar nesta condição, em caso negativo favor RETIRAR).**
- b) DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no **art. 7º da Lei nº 10.520/02**, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no **art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02**.
- c) Declara sob as penalidades cabíveis, que não existe superveniência de fato impeditiva à sua habilitação/participação no certame, que comunicará previamente a Prefeitura Municipal de Pedro Canário – ES, sobre a superveniência de fatos impeditivos, que porventura ocorram com a empresa, especificamente, as do **art. 78, VI, IX, X, XI, da Lei nº 8.666/93**.
- d) Declara que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indiretamente;
- e) Declara que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- f) Declara sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (Lei nº 9.854, de 27/10/99).
- g) Declara que estão inclusos nos preços propostos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, conforme termo de referência e demais condições previstas no edital e Leis de regência.
- h) Declara que tem conhecimento das exigências do Edital acima descrito e do objeto licitado.
- i) Declara que concorda com os critérios de julgamento e a acatará quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Comissão de Licitação durante o procedimento licitatório, desde que subordinadas às normas legais e regulamentares; e de que os trabalhos, objeto do presente Edital, serão integralmente desenvolvidos em pleno acordo com o edital.
- j) Declara sob as penas da lei que dispõe do objeto desta licitação.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

---

Por ser verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmam a presente.

Cidade \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Nome:

Cargo:

CI nº:

CPF nº:

**OBS.: Esta declaração deverá estar devidamente assinada e reconhecida firma em cartório.**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/2016  
Processo nº: 4584/2015  
Pregão Presencial nº 0003/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da CI (RG) nº \_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_, residente nesta Cidade e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_(condição jurídica do representante)\_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_\_ ajustam o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências contidas no Anexo I (Termo de Referência) que faz parte integrante deste instrumento Contratual, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, e alterações posteriores, de acordo com o que constam dos Processo de nº. **4584/2015** parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, em conformidade com as condições, quantidades e exigências contidas no Anexo I (Termo de Referência), parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA -**

2.1 - DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação abaixo:

Orçamento vigente do Município de Pedro Canário – **Processo nº 4584/2015**.

Ficha: 0000552.

Órgão: 050000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Unidade Orçamentária: 050100 – GABINETE DO SECRETÁRIO.

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO.

Sub Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

Programa: 0005 – CONTROLE ADMINISTRATIVO.  
Projeto/Atividade: 1.263 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO.  
Elemento de Despesa: 33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.  
Fonte do recurso: 16050000 – ROYALTIES DO PETRÓLEO ESTADUAL.

**CLÁUSULA TERCEIRA – ENTREGA E PRAZO:**

**3.1 – O início dos entrega/serviços deverá ser de acordo com o Termo de Referência, parte integrante do edital, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento.**

**3.2 – Prazo de vigência: a duração do contrato é de 12 (doze) meses.** Contados da assinatura da Ordem de Execução de Serviços, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total da arrecadação referente às inscrições dos candidatos efetivamente realizadas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora do certame apresentada após a fase de lances.

**4.2 - O pagamento será efetuado conforme estabelecido no termo de referência, mediante a apresentação da nota fiscal e deverá ser atestado pela Secretaria requerente em conformidade com as exigências do EDITAL, a saber:**

1º - 25% do valor após a homologação das inscrições, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;  
2º - 50% do valor após realização das provas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;  
3º - 25% do valor após a entrega dos resultados finais, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

4.3 - A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 - A CONTRATADA obriga-se a cumprir o objeto do presente Instrumento de Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial nº **0003/2016** a qual, como todos os documentos da licitação e especificação da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do presente Termo de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, modalidade Pregão Presencial nº **0003/2016**, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de presente.

5.3 - São ainda, obrigações da CONTRATADA.

- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas;
- Reparar, corrigir, remover, ou substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- Comunicar a fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste contrato, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- Responder por danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES:**

6.1 - O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na lei 10.520/02 e 8666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes do edital de licitação.

**CLAUSULA SÉTIMA – PENALIDADES E SANÇÕES**

7.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

7.1.1 – Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

7.1.2 – Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

7.1.3 – A aplicação da penalidade contida no item 7.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 7.1.1.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:**

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, com fulcro nos artigos 78, 79, 80 da lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO:**

9.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_ para dirimir quaisquer dúvidas que eventualmente possam advir do presente contrato.

9.2 E, por estarem assim justas e acertadas mandaram lavrar o presente instrumento, na presente de duas testemunhas de tudo cientes, em duas vias igual teor e forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ANEXOS:**

**10.1 – Faz parte do presente Contrato integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:**

10.1.1 – *Anexo I – Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;*

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_-ES, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

---

????????????????  
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome Legível  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome Legível  
CPF:



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL 0003/2016.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993; 10.520, de 17 de julho de 2002; e demais normas aplicadas às licitações públicas, podendo ser adotada a modalidade de Licitação Pregão, diante da natureza comum dos bens, consoante dispõe a citada Lei nº 10.520/2002 e Resolução Administrativa nº 481/2006.

**2. DO OBJETO**

O presente Termo de Referencia tem por escopo subsidiar os procedimentos licitatórios para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços destinados a viabilizar o gerenciamento, o planejamento, a divulgação e a realização de Concurso Público para provimento de vagas e/ou cadastro de reserva para cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pedro Canário.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista o Termo de Reajustamento de Conduta "TAC" celebrado nos autos da ação civil pública nº 001/2014, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do órgão.

**4. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS;**

4.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental completo e incompleto, assim distribuído:

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	VAGAS	CAD. RESERVA	C. HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Auditor Público Interno	02	01	30	1.922,56
Cirurgião Dentista	01	02	30	3.561,34
Contador	01	01	30	1.922,65
Engenheiro Civil	01	00	30	2.514,22
Assistente Social	02	02	30	1.922,65
Fisioterapeuta	01	00	30	1.922,65
Professor Pós Graduado	04	03	25	1.518,35
<b>TOTAL.....</b>	<b>12</b>			

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL MÉDIO COMPLETO**

CARGO	VAGAS	CAD. RESERVA	C. HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Fiscal Municipal (Tributário)	02	00	30	955,40
Fiscal Municipal (Obras)	01	00	30	955,40
Auxiliar Administrativo	03	03	30	823,77
Agente Administrativo	01	00	30	955,40
Assistente Administrativo	01	00	30	1.476,98
<b>TOTAL.....</b>	<b>08</b>			



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

**TABELA DE CARGOS COM NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.**

CARGO	VAGAS	CAD. RESERVA	C. HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (R\$)
Operador de Maquinas Pesadas	01	00	40	1.107,73
Auxiliar de Serviços Gerais	07	06	40	880,00
Gari	06	00	40	880,00
Vigia	05	07	40	880,00
Artífice de Obras e Serviços Urbanos	01	00	40	955,40
Cozinheira	02	01	40	880,00
Motorista	02	00	40	955,40
<b>TOTAL.....</b>	<b>24</b>			

3.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

3.3. A Comissão responsável pelo concurso da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.4. O quadro de cargos e vagas poderá sofrer ainda pequena alteração, que serão postas a termo até a assinatura do contrato de prestação de serviços;

#### 4. REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada será responsável pelo planejamento e execução das atividades previstas em seu Plano de Trabalho, submetendo-as a PREFEITURA, que no momento oportuno indicará preposto para acompanhar a coordenação técnica dos trabalhos e manter todos os entendimentos necessários. Arcará, integralmente, com todas as despesas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, e taxas de contribuições que incidirem sobre os custos dos serviços prestados.

#### 5. PLANO DE TRABALHO

##### 5.1. Recrutamento dos Candidatos

##### 5.1.1. Edital Regulador e Demais Editais.

A empresa a ser contratada deverá:

- Elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso Público, os editais reguladores e todos os demais editais necessários aos certames, disponibilizando assessoria técnica pedagógica e logística com assessoramento jurídico, obedecendo ainda a todas as normas e indicações necessárias à adequada realização dos certames;
- Submeter às minutas dos Editais à Comissão do Concurso Público, para aprovação;
- Fornecer à PREFEITURA os editais formatados necessários para divulgação no Diário Oficial do Estado.

##### 5.1. 2. Divulgação e Informações:

- Confecção e distribuição do material necessário à divulgação dos certames;
- Divulgação dos certames, nos meios de comunicação, por intermédio de jornais especializados, por meio de informativos eletrônicos;
- Divulgar, através de releases produzidos por sua Assessoria de Comunicação, assuntos tais como, período de inscrições, prorrogações, reabertura, data de realização das provas, divulgação de gabaritos preliminares e resultados finais;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- d) Serão de responsabilidade da PREFEITURA a publicação e as despesas dos Extratos dos Editais dos certames no Diário Oficial do Estado do ES;
- e) Disponibilização, no endereço eletrônico da empresa contratada, contendo o e-mail para comunicação entre os candidatos e a organização do concurso, Editais, Manual do Candidato, ferramenta para efetuar inscrição via Internet, consulta aos locais de prova, consulta ao Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), provas, gabaritos, resultado dos recursos, notas das provas objetivas, da avaliação dos títulos, da prova prática e do resultado final do concurso;
- f) Disponibilização de telefone com DDD local (27), número de fax e caixa postal para recebimento de eventuais correspondências.

#### 5.1.3. Processo de Inscrição

- a) Definir o processo de inscrição, com a aprovação da Comissão do Concurso Público, efetuando acompanhamento e desenvolvendo estrutura de apoio e suporte aos candidatos;
- b) Efetuar a inscrição dos candidatos pela Internet, por meio do endereço, disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia e no Posto de Atendimento;
- c) Elaborar a Ficha de Inscrição online ou presencial, com todos os campos necessários visando, também, ao atendimento das necessidades especiais de candidatos portadores de deficiência ou a necessidades temporárias;
- d) Utilizar sistema de Banco de Dados, seguro, confiável e com desempenho adequado ao volume e características para o cadastramento computacional dos dados dos candidatos;
- e) Receber diretamente no Banco de Dados próprio as inscrições dos candidatos efetuadas via sistema informatizado, com recebimento e críticas dos pagamentos realizados em todo sistema da rede bancária, utilizando arquivos de retorno;
- f) Cadastrar, em sistema computacional, por digitação e/ou digitalização, os dados dos candidatos inscritos no Posto de Atendimento, com ficha de inscrição, com métodos eficientes e eficazes de verificação de consistência;
- g) Disponibilizar todas as informações pertinentes aos certames em seu endereço eletrônico, em link exclusivo ao Concurso Público, podendo ser disponibilizado link com direcionamento ao site da PREFEITURA e vice-versa;
- h) Receber os requerimentos e analisar os documentos dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso haja necessidade;
- i) Disponibilizar ao candidato o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para questionar o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- j) Verificar os dados cadastrais dos candidatos;
- k) Formar cadastro dos candidatos;
- l) Emitir a relação candidato/vaga dos certames;
- m) Emitir relatório por ordem alfabética contendo todos os dados cadastrais dos candidatos, número de inscrição e dados pessoais.

A empresa a ser contratada disponibilizará a PREFEITURA chave de acesso exclusivo para acompanhamento diário online das inscrições.

## 6. DAS ETAPAS

6.1 O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

- 1ª Etapa - Provas objetivas - com vinte questões de conhecimentos gerais e quarenta e cinco de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª Etapa - Avaliação de títulos de caráter classificatório;
- 3ª - Etapa - Prova prática (motorista, pedreiro, op. de serv. Urbanos).

6.2 As duas primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.



## 7. DAS PROVAS

### 7.1 Elaboração das Provas Objetivas

A empresa a ser contratada deverá:

- a) Prestar assessoria pedagógica à PREFEITURA para que a definição das disciplinas, quantidade de questões em cada disciplina e que o tipo de questão, atenda aos seus interesses;
- b) Designar Coordenadores Acadêmicos responsáveis pela Composição das Bancas Examinadoras, e discussão das diretrizes pedagógicas junto à Comissão do Concurso Público;
- c) Constituir Banca Examinadora, composta por profissionais capacitados, responsáveis e qualificados, que ficarão incumbidos de auxiliar na elaboração ou de elaborar os conteúdos programáticos que serão abordados nas provas, sugerindo bibliografias, se for o caso;
- d) A Banca Examinadora assumirá o comprometimento quanto à formulação de questões inéditas e manutenção do sigilo, assumido isso por escrito, em termo específico;
- e) Elaborar questões objetivas (múltipla escolha) obedecendo aos conteúdos programáticos e contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, sendo elaboradas com base nas referências técnicas descritas abaixo:

- Inclusão nas provas de questões inéditas que exijam conhecimentos dos candidatos;
  - Compreensão de assuntos relevantes, evitando temas controvertidos que possam gerar contestação e questões de pura memorização;
  - Redação de enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade do candidato;
  - Apresentação clara e objetiva, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades; Concentração, na medida do possível, da maior parte da redação no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas;
  - Favorecimento a enunciados positivos, evitando expressões como não, exceto, nunca, etc. Caso não seja possível evitá-las, o termo negativo será destacado, no enunciado, em caixa alta (NÃO, INCORRETO);
  - Não utilização de dupla negativa (no enunciado e na alternativa);
  - Não utilização, como alternativa, do termo: “nenhuma das respostas anteriores”;
  - Evitar expressões “definitivas” como: sempre, nunca, todos, nenhum, somente, etc.;
  - Repetição dos elementos que compõem cada alternativa o mesmo número de vezes, evitando que algum deles se destaque;
  - Concordância gramatical com o enunciado e homogeneização da sua forma gramatical (por exemplo, os verbos devem ser flexionados no mesmo tempo e pessoa);
- f) Disponibilizar banca revisora, para proceder à análise técnica das questões (instrumentos de medidas) com revisão do uso da Língua Portuguesa e consistência de conteúdos;
  - g) Efetuar análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.

### 7.2 Confeção das Provas

- a) Formatação dos Cadernos de Questões, contendo as questões objetivas, por profissional de conduta íntegra. A reprodução deverá ser feita, às vésperas de sua aplicação, em computador totalmente desconectado de rede de computadores, sendo o acesso feito somente mediante digitação de senha de conhecimento exclusivo do Coordenador Acadêmico;
- b) Remodelação da prova objetiva formatada, alternando-se a posição das questões e/ou das alternativas, de forma a se obter gabaritos diferenciados, evitando-se assim, possíveis “colas” e repasses de gabaritos durante as provas;
- c) Definição da quantidade de gabaritos diferenciados, em função do número de candidatos inscritos para cada cargo;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

d) Capa da prova detalhada, com as orientações para sua realização, bem como o cargo ao qual se destina e a indicação correspondente ao gabarito do candidato.

### **7.3 Impressão das provas**

- a) Realizar a impressão das provas em ambiente próprio, utilizando impressoras de alta performance, sob controle total e exclusivo da empresa a ser contratada;
- b) Imprimir e empacotar as provas em ambiente próprio, altamente sigiloso em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- c) Preparar Caderno de questões com qualidade de impressão e legibilidade;
- d) Guardar, em ambiente seguro, todo o material utilizado na impressão das provas, restos de papéis utilizados, cadernos de questões não aproveitados, até o término da aplicação das provas.

### **7.4 Acondicionamento das Provas**

- a) Acondicionar os Cadernos de Questões em envelopes especiais de plástico opaco, identificados externamente por local de prova, sala, cargo e quantidade, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados que serão guardados em local seguro, até a data de realização das provas, visando garantir o sigilo das mesmas;
- b) Acondicionar as provas, no mesmo ambiente de impressão, em envelopes com lacres especiais, por sua vez também acondicionados em malotes com lacres codificados de segurança e guardados em ambiente seguro, até o dia do seu transporte para os locais da aplicação;
- c) Transcrição, antes do fechamento dos malotes, do número do lacre a ser utilizado, para o Termo de Fechamento de Malote, o qual é inserido dentro do malote, objetivando a constatação da inviolabilidade do lacre na ocasião de sua abertura, ou seja, no momento de realização das provas.

### **7.5 Convocação dos Candidatos**

- a) Disponibilizar aos candidatos inscritos, no endereço eletrônico da empresa, o Comunicado Oficial de Convocação para Prova – COCP, no entanto não eximirá o candidato do dever do acompanhamento da convocação pelos meios oficiais;
- b) O Comunicado Oficial de Convocação para Prova – COCP deverá conter: nome, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo para o qual concorre, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência) e orientações para a realização da prova;
- c) Disponibilizar na Internet e no Posto de Atendimento consulta ao local de prova dos candidatos, permitindo obter informações idênticas àquelas contidas no COCP;

### **7.6 Aplicação das provas**

- a) Selecionar e contratar locais adequados para aplicação das provas no município Pedro Canário/ES;
- b) Privilegiar locais de fácil acesso e com a estrutura adequada à aplicação das provas, considerando também as necessidades dos portadores de deficiência que necessitem de atendimento especial;
- c) Mapear e identificar as salas para realização das provas;
- d) Alocar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos, garantindo melhores condições de fiscalização e acomodação;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- e) Selecionar, contratar e treinar a equipe de aplicação e fiscalização das provas e profissionais de apoio;
- f) Preparar todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala e termos de aplicação;
- g) Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas das provas objetivas, contendo nome do candidato, o número de sua inscrição, cargo, local de prova, turno, identificação correspondente ao tipo de gabarito diferenciado, se concorre à vaga de portador de necessidades especiais, espaço para transcrever a frase para o exame grafológico, local para coleta da digital, espaço para visto da fiscalização;
- h) Confeccionar e imprimir as listas de presença, relatórios e demais documentos e formulários necessários;
- i) Aplicar as provas em dias de domingo;
- j) Documentar toda a aplicação das provas com termos específicos de aplicação;
- k) Transportar os Cartões de Respostas, após a prova, para o local específico para serem submetidos ao processamento eletrônico através de scanner, com dupla leitura, e posterior processamento dos dados e emissão dos resultados.
- l) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do edital.

#### 7.7 Provas especiais

A empresa a ser contratada deverá conceder condições especiais para realização das provas, aos candidatos que as solicitarem na ocasião da inscrição, conforme discriminadas abaixo:

- a) Prova em Braille;
- b) Prova Ampliada;
- c) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- d) Auxílio para Transcrição – Prova Objetiva;
- e) Leitura de Prova.

#### 8. Avaliação de títulos

A empresa a ser contratada deverá realizar a avaliação de títulos, de caráter classificatório para os cargos definidos pela Comissão de Concurso, aos candidatos aprovados na prova objetiva dentro do quantitativo a ser definido.

Os títulos serão avaliados com base na documentação apresentada pelos candidatos para sua comprovação, obedecendo à titulação e respectivos valores unitários que vierem a constar no Edital.

A entrega dos títulos por parte dos candidatos será no dia de aplicação da prova objetiva, sendo disponibilizada uma sala com um profissional da empresa vencedora do certame para protocolo dos títulos.

#### 9. Da Prova Prática

A contratada deverá dispor após a divulgação do edital parcial, prova prática para os candidatos aprovados nos cargos de Motorista, Pedreiro e Operador de Serviços Urbanos.

Sendo realizada uma serie de atividades aos quais os candidatos aprovados para os respectivos cargos deverão executar.

#### 10. Plano de Segurança

- a) Alocar equipe de segurança capacitada, para atuar durante a realização das etapas, a serem definidas junto com a Comissão do Concurso Público e do Processo Seletivo, coibindo práticas ilícitas ou que perturbem a ordem pública, buscando preservar a lisura de todo o processo;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- b) Transportar, guardar e manter sigilo da prova e do material necessário à sua aplicação;
- c) Acompanhar e controlar os malotes de provas até as instituições de ensino onde serão realizadas as provas, com a equipe de Coordenação da EMPRESA e suporte da equipe de segurança;
- d) Distribuir, na entrada dos candidatos em sala, envelopes de segurança individuais se opacos, para o lacre de celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos, evitando o manuseio e utilização destes durante a realização das provas;
- e) Realizar, no dia de aplicação das provas, coleta de digital dos candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, caso venha a ser necessário. Caso reste alguma dúvida em relação à identificação de algum candidato, poderá ser realizado também exame grafológico, através da frase que constará da capa do Caderno de Questões, que será transcrita pelo candidato em letra cursiva para o Cartão de Resposta;
- f) Disponibilizar em todos os locais de aplicação, detectores de metal, efetuando revista pessoal (quando couber), por profissionais de segurança, objetivando obstruir tentativas de fraude por meio de equipamentos eletrônicos;
- g) Dispor de fiscais de corredor, orientados e devidamente identificados, em número suficiente para o acompanhamento e supervisão dos candidatos fora de sala e nos banheiros, de forma a impedir comunicações verbais ou por outros meios;
- h) Rubricar todos os Cartões Respostas dos candidatos, inclusive dos ausentes, em campo específico, isso será feito por um fiscal de cada sala, de forma a garantir que estes não possam ser substituídos em hipótese alguma;
- i) Orientar que todos os Cartões de Respostas serão preenchidos à caneta azul ou preta pelos candidatos;
- j) Verificar, por intermédio dos fiscais, quando da devolução dos Cartões de Respostas por parte dos candidatos, se houve grande número de questões deixadas em branco, devendo ser registrada ocorrência nesses casos, evitando, assim, qualquer suposição de que tais questões possam ser preenchidas posteriormente.

Estes e outros procedimentos de segurança são cautelosamente estudados, para que possam ser adotados da forma mais adequada, garantindo sua otimização e a plena integridade dos certames.

#### 11. Divulgação dos Gabaritos, das Notas e dos Recursos.

- a) Divulgar os gabaritos das provas objetivas até o segundo dia útil após a realização das provas na Internet;
- b) Receber os recursos impetrados;
- c) Julgar e responder diretamente os recursos;
- d) Emitir parecer justificando o deferimento ou indeferimento dos recursos impetrados, dando ciência aos candidatos e à Comissão do Concurso Público, disponibilizando-os na Internet;
- e) Fornecer a PREFEITURA o resultado dos recursos;
- f) Reprocessar as notas da avaliação de títulos em caso de reconsideração pela Banca Examinadora;

#### 12. Correção e Resultados

- a) Efetuar a leitura dos Cartões de Respostas através de scanner e crítica da gravação dos Cartões de Respostas;
- b) Capturar e armazenar as opções assinaladas por cada candidato, em cada questão da prova objetiva, através de processo óptico-eletrônico;



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

- c) Corrigir as provas objetivas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial, utilizando os critérios definidos no edital regulador do concurso;
- d) Avaliar os títulos obedecendo à titulação e respectivos valores unitários que vierem a constar no Edital;
- f) Divulgar os resultados na Internet e em locais apropriados;
- g) Disponibilizar, na Internet, a imagem do Cartão de Resposta preenchido pelo candidato para consulta individual.

### **13. Produtos Finais**

#### **13.1 Relatórios**

A contratada fornecerá os relatórios finais, impressos e em meio magnético, contendo:

Candidatos aprovados, classificados e reprovados;  
Relatórios de endereços dos candidatos aprovados;  
Outros relatórios necessários à PREFEITURA, aqui não relacionados, mas que puderem ser emitidos a partir do Banco de Dados projetado;  
Cópias dos relatórios produzidos durante os certames;

### **14. Resultado Final**

- a) Processar o resultado final, gerando a classificação dos candidatos, considerando todas as fases dos certames;
- b) Emitir a relação final, por cargo, em ordem de alfabética e de classificação, dos candidatos aprovados no Concurso Público, com base nas normas reguladoras;
- c) Emitir relatório com os dados cadastrais de todos os candidatos aprovados;
- d) Fornecer CD-ROM com a situação de todos os candidatos;
- e) Emitir outros relatórios de interesse da PREFEITURA, bem como fornecimento do cadastro em CD-ROM compatível com os aplicativos Windows e Linux;
- f) Divulgar as notas e a classificação dos candidatos, de acordo com o normatizado em edital regulador;
- g) Fornecer a PREFEITURA os relatórios de informação (gabaritos, resultados, estatísticas, etc.).

### **15. Posto e Central de Atendimento**

Manter, no mínimo, até a divulgação do resultado final um Posto de Atendimento localizado no município de Pedro Canário/ES, com telefone DDD (27), onde os candidatos poderão solicitar isenção, obter informações sobre os certames, bem como entregar questionamentos, impugnações e demais recursos.

No Posto de Atendimento, o candidato deverá ter à sua disposição atendimento personalizado para o esclarecimento de questões relativas aos Certames. O candidato poderá, ainda, fazer sugestões ou encaminhar questionamentos por meio de requerimento protocolado.

### **16. ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DA REPRESENTAÇÃO**

A contratada disponibilizará toda a estrutura necessária para prestar os assessoramentos: Jurídico, Administrativo, Logístico, Contábil, Computacional e Pedagógico à PREFEITURA para que a seleção em tela seja realizada com eficácia e eficiência, responsabilizando-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele



**Prefeitura Municipal de Pedro Canário**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Comissão Permanente de Licitação**

---

decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.

Em relação ao assessoramento jurídico, faz-se mister detalhar:

Análise dos Editais e sua adequação legal, tanto no que diz respeito ao seu conteúdo dispositivo, quanto à regulamentação legal específica do Concurso Público e do Processo Seletivo;

Acompanhamento de todas as fases dos Certames desde as inscrições até a efetiva homologação do resultado final;

Fornecimento de subsídios técnicos em defesa de processos administrativos;

Elaboração de defesa judicial ou extrajudicial, sempre que necessário, em réplica a processos interpostos contra a Comissão do Concurso Público ou contra a empresa executora do concurso, fornecendo subsídios técnicos e jurídicos, a fim de fundamentar as referidas respostas;

Assessorar juridicamente a PREFEITURA em todas as ações judiciais e em todos os processos administrativos propostos em face dos Certames, fornecendo as minutas na forma de contestação, independentemente do término da participação da empresa no processo de execução do concurso.

## **17. DO PAGAMENTO**

O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este certame será realizado em 3 parcelas em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora apresentada após a fase de lances tendo como base de cálculo o valor total da arrecadação referente as inscrições efetivamente realizadas, **em até 10 (dez) dias** após apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo mediante a apresentação das certidões de regularidade com o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, sendo:

1º - 25% do valor após a homologação das inscrições, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

2º - 50% do valor após realização das provas, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

3º - 25% do valor após a entrega dos resultados finais, em conformidade com o maior desconto percentual da proposta vencedora deste certame;

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1.** – A Qualificação Técnica se dará mediante a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação indicados no **Anexo I do edital**, através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução do objeto que seja compatível ao desta licitação, devidamente assinado(s), carimbado (s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do Prefeitura Municipal de Pedro Canário -ES.

**19.2.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

**19.3.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pedro Canário.

## **20. RESERVA DE PODER**



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
Estado do Espírito Santo  
Comissão Permanente de Licitação

20.1. O Município de Pedro Canário, por intermédio de Comissão de Concurso, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do concurso, incluindo os controles de sigilo, análise de currículo para verificar a idoneidade técnica e moral dos membros da banca de concurso, adequação de cronograma, e, de modo geral, todos os aspectos da organização do concurso.

20.2. O Município de Pedro Canário, fundamentadamente, exigir as substituições e adequações que considera cargo;

Item	Un.	Descrição do Objeto	Qtde.	Valor Unitário %	Total
02	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM CONCURSO PÚBLICO.	01		-

**OBS: Os serviços deverão ser prestados conforme especificações mínimas descritas neste Termo de Referência, anexo I parte integrante deste edital.**