



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 9.400 de 29 de dezembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público, para os cargos vagos da prefeitura municipal de João Neiva/ES, conforme discriminações constantes no Anexo I deste Edital, em atendimento ao processo administrativo n.º 0828, de 22 de março de 2016.

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - Modalidade: Pregão Presencial

1.2 - Processo nº: 0828/2016

1.3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

1.4 - Dia: 12/07/2016

1.5 - Horário do Protocolo: Até as 12 h e 50 mim.

1.6 - Horário do Credenciamento: até às 13 h

1.7 - Horário da Abertura: 13 horas.

1.8–Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público, para os cargos vagos da prefeitura municipal de João Neiva/ES.

1.9 - Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Av. Presidente Vargas, 157 - Centro.

1.10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO.

1.10.1. O presente Certame será regido de acordo com a **Lei n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994 e alterações posteriores, pela **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de Concurso Público, para os cargos vagos da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, conforme exigências constantes no **Anexo I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital.

2.2. As especificações e as condições para o fornecimento do objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.3 - O objeto desta licitação terá como **Órgão Gestor** a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

3 – DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

3.1 – As descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no **Anexo I**.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, antes da data designada para a sessão, onde deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 12 horas às 18 horas nos dias úteis, das quais caberá ao pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

4.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5 – DATA, LOCAL E HORA PARA A ABERTURA DA SESSÃO:

5.1 – Às **13 horas do dia 12 de Julho de 2016**, será aberta à sessão pela Pregoeira na sala de reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, para a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

5.2 – Declarada aberta a sessão pela Pregoeira não mais serão admitidas novas proponentes.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta do Orçamento vigente a saber:

SEMAD

Órgão: **021** – Unidade: **101** - Programa de Trabalho: **0412200041.004**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000060**

7 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

7.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação**, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.2 – Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação e/ou impedimento de contratar com o Município de João Neiva, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V dos art. 27 da Lei nº 8.666/93.

8 – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”:

8.1 – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

8.2 – O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 10 deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 11 deste Edital.

8.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer até às **12 horas e 30 minutos**.

9 – DO CREDENCIAMENTO:

9.1 – Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no Art. 4º, VII da Lei 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo III, com firma reconhecida**, que deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes nº 01 - “Proposta de Preços” e nº 02 “Habilitação”.

9.2 – Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, **com firma reconhecida**, de que trata o item 10.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 10.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN” - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2016 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.3 – Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá a pregoeira qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público juntamente com um original da CARTA DE CREDENCIAMENTO constante do **ANEXO II**, que o autorize a participar especificamente deste Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para 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 da proponente.

9.4 – Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, 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.

9.5 – Para efeito de atendimento ao subitem 9.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), 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.

9.6 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no 2.1.

9.7 – 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, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

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

9.9 – A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 – Habilitação.

9.10 – Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que quiser usufruir dos *benefícios previstos na Lei*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Complementar Federal nº 123/06 (Art. 42 a 45) deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes juntamente com a declaração de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão acima mencionada (conforme Anexo IX).

10 – DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA:

10.1 – A proposta deverá ser formulada em 01(uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**nome e CNPJ**), **datada, carimbada ou em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo 01, indicando a marca, outras características dos medicamentos;
- b) Validade da proposta - que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** - contados da data de abertura da mesma;
- c) Quantidade, Preço unitário e preço total, cotado em Real e com duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os serviços ofertados, conforme Anexo I.

10.2 – O preço unitário, preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos com duas casas decimais, sendo facultada a apresentação por extenso.

10.3 – A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste edital.

10.4 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

10.5 – As propostas sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimo referentes à especificações do objeto.

10.6 – Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se a Pregoeira do certame, o direito de corrigi-los na seguinte forma:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

11 – DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO:

11.1 – As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, 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 sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante e do Estado do Espírito Santo;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante, que será comprovada pela Certidão Negativa de Tributos (Imobiliários) ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho** através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- g) As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, deste item 11.1.2, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

11.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, produto de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação de que forneceu o produto compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

11.1.4 – REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 30 (trinta) dias da data de abertura das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- a.a) As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.
- b) Alvará de localização e funcionamento expedido pelo Município da Sede da Licitante;
- c) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário constante do Anexo V.
- d) Declaração de inexistência de parentesco, conforme modelo constante do Anexo VI.
- e) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, constante do Anexo VII.

11.2 – As certidões Negativas de Débitos exigidas no item 12.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

11.3 – Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

11.4 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

12 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

12.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeira, serão recebidos os documentos para o credenciamento, conforme disposto no Item 10. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos no respectivo item.

12.2 – Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 - “Proposta de Preços” e nº 02 - “Habilitação” das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 – Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO**, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

12.3 – Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que imponham condições, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12.4 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação da vencedora.

12.5 – Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.6 – Uma vez classificadas as propostas a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.7 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

12.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 – A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

12.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.11 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**.

12.12 – Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no Art. 44, §2º, da lei Complementar Federal 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as Empresas de Pequeno Porte que atenderam as exigências deste edital.

12.13 – Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa e pela Empresa de Pequeno Porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.14 – Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadram na hipótese do item 12.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.15 – Se nenhuma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, satisfazer as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originalmente de menor valor.

12.16 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.17 – Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.18 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

12.19 – Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

12.20 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital, sendo facultada a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

12.21 – O benefício previsto não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, serão automaticamente inabilitadas.

12.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

12.23 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, 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 aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.24 – A 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 a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.25 - A Pregoeira 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.

12.26 – Ao final da sessão pública a Pregoeira franqueará a palavra às licitantes que desejam manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

12.27 – A adjudicação do objeto desta licitação poderá ser feita a uma ou mais licitantes.

13 – RECURSOS

13.1 – 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.

13.2 – A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03(03) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).
- c) Os recursos e as razões do recurso deverão ser apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, situada na Av. Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, no horário de 12 às 17 horas, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso.**

15 – DA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 – Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar o respectivo instrumento contratual.

15.2 – O prazo para assinatura do contrato é de 03(três) dias úteis, após a sua convocação/retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.3 – No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (15.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

16 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 – Os serviços serão executados na forma constante no Termo de Referência.

17- DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

17.1 – A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos ao Concurso Público, salvo as publicações na imprensa oficial, os decorrentes dos eventuais casos de isenção das taxas de inscrições previstos na legislação vigente, as quais correrão por conta do Programa de Trabalho 021.101.0412200041.004 – Elemento de Despesa 00903900000 – Fonte de recurso 10000000.

17.2 – A contratada receberá 30% (trinta por cento), após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e o restante, ou seja, 30% (trinta por cento), na entrega do resultado final.

17.3 – Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada o valor das inscrições, cujo valor médio for arbitrado em R\$ 44,83 (quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos), conforme metodologia a seguir:

Nível de Escolaridade		Valor da Inscrição	Valor Médio (A+B+C)/3
A	Superior	R\$ 63,75	R\$ 49,17
B	Médio	R\$ 47,50	
C	Fundamental Completo	R\$ 36,25	

17.4 – Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores está vinculada a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados.

17.5 – Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

17.6 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

17.7 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.8 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.9 – É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.10 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

18 – DAS PENALIDAS E SANÇÕES:

18.1 – À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura de João Neiva;
- d) Declaração de inidoneidade.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 – A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

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

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

19.5 – A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.6 – Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMJN.

19.7 – 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.

19.8 – A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

19.9 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3258-4707, em dias úteis no horário de 12h às 18 h.

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

19.10.1 – Anexo 1 - Termo de Referência e especificação do objeto;

19.10.2 – Anexo 2 - Modelo de Credenciamento;

19.10.3 – Anexo 3 - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

19.10.4 – Anexo 4 - Modelo de Proposta;

19.10.5 – Anexo 5 - Modelo de Declaração (Menor);

19.10.6 – Anexo 6 - Modelo de Declaração (Comprometimento);

19.10.7 – Anexo 7 - Modelo de declaração (ME e EPP).

19.10.8 – Anexo 8 - Minuta do Contrato;

João Neiva/ES, 22 de Julho de 2016.

MARIA CÉLIA PEIXOTO DA SILVA
Pregoeira Oficial da PMJN



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

ANEXO 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, CONSULTIVOS E OPERACIONAIS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA OS CARGOS VAGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA/ES.

1. OBJETO

Este termo de Referência tem por objetivo definir as condições para contratação de empresa especializada na organização e execução de concurso público, em todas as suas fases/etapas, para preenchimento de vagas em cargos públicos da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

Além da organização e execução do concurso público, a empresa deverá prestar assessoria e consultoria técnica à Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeados através das Portarias 9.411/2016 e 9.445/2016 que se responsabilizará pelo Concurso Público, fornecendo todas as informações e documentos requeridos, inerentes ao referido Concurso.

2. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública é a autoridade específica para realização de concursos públicos. Porém, em muitos casos ela não possui condições técnicas especializadas para executá-lo, tendo em vista que é necessário, além da experiência, sistema de logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema diversificado de atendimento ao candidato, dentre outras necessidades. Também é importante a existência de afastamento daqueles que executam o concurso dos candidatos, fato extremamente complexo ao se considerar concursos para prefeituras de municípios pequenos.

Uma forma de garantir especialidade e imparcialidade na execução de concursos é a contratação de instituição especializada no ramo.

Nesse sentido, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei de Licitações e Contratos, prevê em seu art. 2º, que a Administração Pública está obrigada a promover certame licitatório sempre que necessitar contratar serviços, adquirir bens, dentre outros.

O concurso destinar-se-á a preencher 93 (noventa e três vagas) e à formação de cadastro de reserva para possíveis nomeações futuras, conforme definido no objeto deste Termo.

1
03/07

@
P
Dilo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2

ok
E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

A Constituição Federal, em seu artigo 37, prevê a obrigatoriedade de realização de Concurso Público em todos os seus entes federados, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Município de João Neiva/ES, encontra-se com uma defasagem de servidores efetivos. Em 2003 foi realizado concurso para todos os níveis de escolaridade e, em 2013, realizado concurso para Professor. Desde então não houve mais concurso para provimento de cargos efetivos.

Nesse sentido, é de suma importância para o Município de João Neiva realizar o Concurso Público para que se forme uma estrutura funcional efetivamente motivada e comprometida com a Administração Pública.

O Município de João Neiva, tem como objetivo garantir serviços de qualidade para os munícipes. Desta forma, carece o administrador oferecer alternativas de melhoria para um eficiente atendimento dos serviços prestados à população, mediante a seleção pública de um corpo de servidores comprometidos.

O objetivo do Concurso Público de pessoal é identificar candidatos que melhor se enquadrem no perfil de determinado cargo.

A crescente exigência de melhoria dos serviços prestados à população impõe a busca de candidatos que melhor possam cumprir as tarefas dos cargos a serem ocupados, bem como contribuir para que a Administração atinja seu objetivo maior, “o interesse público”.

Soma-se ao exposto, a conveniência e a oportunidade na contratação pretendida e os resultados dela esperados em termos de economicidade, racionalidade e eficiência.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (Empresa Contratada).

3.1.1. – Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Prefeitura. O referido Edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.

ok
ok
Dito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3

os
a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1.2 – Identificar junto à Prefeitura do Município de João Neiva – ES, o perfil e as atividades típicas de cada cargo/emprego, incluindo suas descrições.

3.1.3– Auxiliar o Município na elaboração da minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do Concurso, incluindo também a legislação que versa sobre os direitos dos Portadores de Necessidades Especiais.

3.1.4 - Definir para elaboração do Edital;

- a) Requisitos para efetuar as inscrições.
- b) Procedimentos para as inscrições.
- c) Provas e suas estruturas: cargos/empregos, nível, tipo de prova (títulos, objetivas e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.
- d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
- e) Procedimentos para impedir recursos.
- f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.
- g) Quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes.
- h) Cronograma.
- i) Data, horários e locais para inscrição.

3.1.5– Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Prefeitura.

3.1.6- Divulgar o Concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

3.1.7 - Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.

3.1.8– Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico.

3.1.9 - Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.

3.1.10 - Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

3.1.11- Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova online.

Q

P

Delva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4

06
el

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1.12 - Realizar a elaboração e reprodução gráfica e fichas de inscrições e demais materiais necessários.

3.1.13 - Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos.

3.1.14 - Editorar as provas.

3.1.15- Imprimir e grampear as provas.

3.1.16 - Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.

3.1.17 - Ensacar (em malotes) os envelopes.

3.1.18- Manter as provas sobre sigilo absoluto.

3.1.19 - Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.

3.1.20 - Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas.

3.1.21 - Aplicar as provas.

3.1.22 - Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

3.1.23 - Avaliar provas de títulos se houver.

3.1.24 - Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.

3.1.25 - Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.

3.1.26 - Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura.

3.1.27 - Preparar os locais para a aplicação das provas que serão fornecidas pela Prefeitura do Município de João Neiva/ES.

02

01

Dilva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5

57/13

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097. - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1.28 - Divulgar os gabaritos das provas até 6 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.

3.1.29 - Receber e examinar os recursos dos candidatos.

3.1.30- Levantar e analisar resultados

3.1.31 - Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de resposta para subsidiar a análise e julgamento e eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.

3.1.32 – Assessorar a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.

3.1.33 - Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.

3.1.34 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregos e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.

3.1.35 - Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.

3.1.36 - Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.

3.1.37 - Realizar o levantamento de recursos e materiais (em nº quantitativo).

3.1.38 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do Edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.

3.1.39- Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo/emprego e/ou especialidade, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante.

1

2

Dilma



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6

08
/ 09

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1.40 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante.

3.1.41 - Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante.

3.1.42 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital.

3.1.43 - Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.

3.1.44 - Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Escolaridade global.
- b) Escolaridade x emprego.
- c) Candidato vaga global.
- d) Candidato/vaga x emprego.
- e) Total de inscritos.

3.1.45 – Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:

- a) Edital.
- b) Contrato.
- c) Perfil dos candidatos
- d) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
- e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.

3.1.46– Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso por classificação.

3.1.47 - Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos.
- b) Lista de presença dos candidatos.
- c) Cartão de respostas.
- d) Controle de presente/faltosos por local.

3.1.48 - Convocar coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.

09
/ 09



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7

09/09

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1.49 - Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.

3.1.50 - Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido.

3.1.51- Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais.

3.1.52- Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.

3.1.53 - Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas.

- a) Reunião com Equipe Técnica da SEMAD e Comissão de Concurso da Prefeitura, no mínimo uma a cada 15 dias.
- b) Elaboração de instrumentos normativos do Concurso.
- c) Publicação do Edital
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- e) Elaboração da prova escrita.
- f) Aplicação da prova escrita.
- g) Correção da prova objetiva através do sistema de leitura óptica.
- h) Recebimento e Análise dos recursos
- i) Apresentação da lista de candidatos aprovados.

3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2.1 - Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no Princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação técnica operacional/profissional.

3.2.1.1 – CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- a) Declaração de possuir profissionais para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.

09

09

D. Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8

10
9

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

b) Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.

c) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração Espírito Santo – CRA – ES.

d) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário, efetuado no CRA-ES.

e) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES.

f) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua Região e devidamente visado do CRA-ES.

3.2.1.2 - DA CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

a) A comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Administrador na função de Responsável Técnico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

b) – O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de emprego ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de emprego ou contrato social, conforme o caso.

c) – O Profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração e certificada pela CRA-ES.

e) Comprovação de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e Pedagogia.

9
e
Bela



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9

M
E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

f) Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

g) Declaração de possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.

h) Declaração de possuir e disponibilizar “Call Center” na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.

i) Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.

4. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO

4.1 – Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à Empresa Contratada.

4.2 - Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

4.3 - Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

4.4 - Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização.

4.5 - Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.

4.6 – Publicar na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.

4.7 – Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

Q
E
Dho

4.8 - Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

10

10
9

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas profissões.

4.9 – Criar conta bancária, específica em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva – ES, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes às inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.

4.10 - Atender, através do cumprimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do Art. 14 da lei Complementar nº 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº 4.320/64.

4.11 - Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.

4.12 - Homologar o resultado final do Concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais.

4.13 - Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

5. ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

5.1– A estruturação das provas para cada emprego se dará com a participação de representantes técnicos ou gestores das áreas onde hajam empregos objeto do certame, quando necessário.

5.2 – A licitante vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de João Neiva - ES, as atribuições típicas de cada emprego com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.

5.3 – A licitante vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de João Neiva - ES, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.

5.4 – Serão observados, com base no plano de cargos e salários da Prefeitura e o Plano de Carreira do Magistério, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.

9

P
Dilma



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11

13
ed

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.5 – As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

5.6 – A seleção dos candidatos se efetivara mediante processo específico através da aplicação de provas escritas objetivas e/ou avaliação de títulos, conforme o caso.

5.7 – A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.

5.8 – A quantidade de questões poderá ser alterada, do comum acordo com a Comissão de Concurso da Prefeitura, para melhor ajuste ao perfil dos empregos objeto do certame.

5.9 – A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do manual do candidato.

5.10 – A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.

5.11 – O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição das atividades de cada emprego, com base do Plano de Cargo e Salários da Prefeitura e o Plano de Carreira do Magistério, a serem definidas junto a Comissão de Concurso da Prefeitura e em estrita observância as normas legais relativas às atividades de cada emprego.

5.12 – Fazem parte do quadro funcional deste município, os empregos definidos no **Anexo I**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público.

5.13 – A definição dos empregos, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura e o Plano de Carreira do Magistério do Município de João Neiva – ES.

Q
P
Dho

5.14 - A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada emprego, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12

Handwritten initials

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.15 – A licitante vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

5.16 – As provas serão aplicadas, no Município de João Neiva – ES.

6. DO LOCAL (DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS).

6.1 – O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva – ES, na Avenida Presidente Vargas, nº 157 – Centro.

6.2 – Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal, localizados no território do Município, quando necessários ao cumprimento do macro etapa.

6.3 – As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da Administração.

7. DA FISCALIZAÇÃO E DO PRAZO DO CONTRATO

7.1 – O prazo de vigência do Contrato para os serviços descritos será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual ou enquanto houver ingresso de pessoal nos quadros da Contratante.

7.2 – A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeados através da Portaria nº 9.411/2016 e Portaria nº 9.445/2016.

8. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

8.1 – O período global para a execução do serviço, objeto deste Termo de Referência deverá ser de 90 dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

Handwritten initials

9. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1 – A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

13

15/09

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ao Concurso Público, salvo as publicações na imprensa oficial, os decorrentes dos eventuais casos de isenção das taxas de inscrições previstos na legislação vigente, as quais correrão por conta do Programa de Trabalho **021101.0412200041.004** Elemento de Despesa **33903900000**, Fonte de recurso **10000000**.

9.2 – A contratada receberá 30% (trinta por cento), após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a realização das provas, e o restante, ou seja 30% (trinta por cento), na entrega do resultado final.

9.3 – Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada, o valor das inscrições, cujo valor médio for arbitrado em R\$ 44,83 (quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos), conforme metodologia a seguir:

Nível de Escolaridade		Valor da Inscrição	Valor Médio (A+B+C+D+E)/5
A	Superior	R\$ 63,75	R\$ 44,83
B	Médio	R\$ 47,50	
C	Fundamental Completo	R\$ 36,25	

9.4 – Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculada a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados.

9.5 – Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

10.2 - Rejeitar no todo ou em parte, os bens/serviços executados fora da especificação deste Termo de Referência.

10.3 – Fornecer todas as informações e diretrizes que orientarão o Concurso Público.

2

Φ
D. Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

14

16

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

10.4 – Fornecer toda a legislação municipal que trata do assunto a ser abordado neste trabalho.

10.5 – Indicar a Comissão Organizadora que coordenará o Concurso Público e participará das audiências e reuniões de trabalho que serão realizadas em todas as fases do concurso.

10.6 – Indicar um interlocutor, responsável pela gestão do contrato e fornecimento das informações e documentos inerentes ao trabalho a ser executado.

10.7 – Publicar e afixar cópia do Edital completo nos “Quadros de Aviso” da Prefeitura Municipal, escola públicas municipais, fundações e autarquias.

10.8 – Garantir a publicidade na imprensa oficial, do extrato do edital e dar a devida publicidade ao concurso.

10.9 – estabelecer, juntamente com a CONTRATADA a data e os horários das provas bem como os locais.

10.10 – Homologar o resultado final do concurso.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Cumprir todos os itens constantes do item 3. **Das especificações**, constantes deste Termo de Referência”.

11.2 – Disponibilizar equipe própria com a competência e titulação exigida para a realização dos trabalhos.

11.3 – Executar a prestação de serviços em estrito atendimento às normas legais que regem os concursos públicos, instruções do Edital e seus anexos, do Contrato dele originado, entregando o serviço impresso e por via magnética á CONTRATANTE, até as datas previstas.

11.4 – indicar, no ato da assinatura do Contrato, um interlocutor, com graduação em administração de empresas e experiências na execução dos serviços pretendidos, para responder perante A contratante, Sob eventuais dúvidas e/ou informações sobre o andamento dos trabalhos.

11.5 – Não subcontratar parte ou a totalidade do objeto contido neste Termo de Referência, sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

1

2

Alva



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15

17/0

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.6 – Realizar, durante a vigência do Contrato, as visitas periódicas no Município, necessárias à execução da assessoria consultoria acerca do seu objeto, sem qualquer ônus para a prefeitura Municipal de João Neiva – ES.

11.7 – Manter durante todo o período do Contrato as mesmas condições exigidas no processo licitatório.

11.8 – Garantir publicidade, transparência, legalidade e independência ao Concurso Público objeto desta contratação, evitando quaisquer questionamentos ou transtornos para a CONTRATANTE.

11.9 – Prestar todas a informações que forem requisitadas pelo Ministério Público, tribunal de Contas do Estado ou pela Contratante, em tempo real.

11.10 – Assessorar toda a Comissão Organizadora do Concurso Público durante todas as fases do Concurso Público, para garantir o cumprimento da legislação e instruções do Tribunal de Contas do estado do Espírito santo.

11.11 – Responsabilizar-se perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer dos serviços objeto deste Contrato.

11.12 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custas e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, bem como se obrigar a assumir a quaisquer obrigações decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

11.13 – A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

0

P

Debo

12. DAS PENALIDADES

12.1 - Em caso de descumprimento contratual ou qualquer tipo de inadimplência por parte da CONTRATADA serão aplicadas as penalidades de acordo com o previsto na Lei 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

16

Handwritten mark

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

13. DO ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 – Faz parte integrante do presente Termo.

a) – Lista de cargos do Município, por nível.

João Neiva, 22 de março de 2016.

Handwritten signature: Bardi

Maria Bernadete Colombo de Nardi
Presidente da Comissão

Handwritten signature: Lucia Ferreira dos Santos Silva
Lucia Ferreira dos Santos Silva
Membro

Handwritten signature: Teresinha de Jesus Perovano
Teresinha de Jesus Perovano
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

19/03

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO I

Nível Superior Completo

Nº	CARGO	VAGAS
01	Advogado	Cadastro de Reservas
02	Analista Público Administrativo	02 + C. Reservas
03	Analista Público de Infraestrutura de TI	Cadastro de Reservas
04	Analista Público de Comunicação	Cadastro de reservas
05	Arquiteto e Urbanista	01 + C. Reservas
06	Assistente Social	01 + C. Reservas
07	Auditor Interno	01 + C. Reservas
08	Contador	01 + C. Reservas
09	Engenheiro Ambiental	01 + C. Reservas
10	Engenheiro Civil	01 + C. Reservas
11	Engenheiro Sanitarista	01 + C. Reservas
12	Engenheiro de Segurança de Trabalho	Cadastro de Reservas
13	Farmacêutico Bioquímico	01 + C. Reservas
14	Fisioterapeuta	01 + C. Reservas
15	Fonoaudiólogo	01 + C. Reservas
16	Nutricionista	01 + C. Reservas
17	Cirurgião Dentista	01 + C. Reservas
18	Procurador	01 + C. Reservas
19	Profissional de Educação Física	01 + C. Reservas
20	Psicólogo	02 + C. Reservas
21	Subcontrolador Jurídico	01 + C. Reservas
22	Subcontrolador Contábil	01 + C. Reservas
23	Médico Veterinário	01 + C. Reservas
24	Médico Clínico Geral	Cadastro de Reservas
25	Médico do Trabalho	Cadastro de Reservas
26	Professor MAPA II – 25 horas	18 + C. Reservas
27	Professor MAPB II – 25 horas	10 + C. Reservas
28	Professor MAPP II – 25 horas	Cadastro de Reservas
29	Professor MAPP II – 40 horas	02 + C. Reservas

Dilva 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

20
01

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 097, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Ensino Médio

Nº	CARGO	VAGAS
01	Agente de Arrecadação	01 + C. Reservas
02	Agente de Defesa Ambiental	01 + C. Reservas
03	Agente Fiscal	02 + C. Reservas
04	Agente Público Administrativo	05 + C. Reservas
05	Agente Fiscal de Vigilância Sanitária	01 + C. Reservas
06	Assistente Público Administrativo	05 + C. Reservas
07	Assistente de Tecnologia de Informação	01 + C. Reservas
08	Auxiliar de Secretaria Escolar	02 + C. Reservas
09	Auxiliar de Professor Regente (cuidador)	05 + C. Reservas
10	Auxiliar de Educação Infantil	03 + C. Reservas
11	Auxiliar de Odontologia	01 + C. Reservas
12	Auxiliar de Biblioteca	02 + C. Reservas
13	Técnico Agrícola	01 + C. Reservas
14	Técnico em Edificações	01 + C. Reservas
15	Técnico em Enfermagem	01 + C. Reservas
16	Mediador de Laboratório de Informática	02 + C. Reservas

Ensino Fundamental

Nº	CARGO	VAGAS
01	Motorista	05 + C. Reservas
02	Eletricista	01 + C. Reservas
03	Operador de Máquinas	01 + C. Reservas
04	Pedreiro	01 + C. Reservas

Botto
01



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público, para os cargos vagos da prefeitura municipal de João Neiva/ES.	Serv.	01	188.750,00	188.750,00
TOTAL					R\$ 188.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 2

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 4

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

À

Pregoeira Oficial do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de prestação de serviço de Arbitragem, para atender as necessidades do Setor de Esporte da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e Data

Carimbo e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
Pregão Presencial nº 016/ 2016**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016.

OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviço de Arbitragem.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/_____, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

() **MICROEMPRESA** – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Faturamento bruto anual de até 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **MÉDIA E GRANDE EMPRESA** – Faturamento bruto anual acima de R\$ 3.600.000,00

() **MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar n.º 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO 8

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2016.

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Romero Gobbo Figueredo**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o número, representada pelo(a) Sr.(a) _____, (qualificação), de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 0828/2016, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste instrumento de contrato, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais na organização e realização de concurso público, para os cargos vagos da prefeitura municipal de João Neiva/ES, discriminado no Processo nº 0828/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2016 e na Proposta Comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2016 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2 São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$ (.....), valor global.

3.2. – O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irrevogável.

3.3. - No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

3.4 - O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA é composto da seguinte forma:

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

CLAUSULA QUARTA - LOCAL, PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 – Os serviços serão executados na forma constante no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A despesa decorrente da execução do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos ao Concurso Público, salvo as publicações na imprensa oficial, os decorrentes dos eventuais casos de isenção das taxas de inscrições previstos na legislação vigente, as quais correrão por conta do Programa de Trabalho 021101.0412200041.004 – Elemento de Despesa 009039000000 – Fonte de recurso 10000000.

5.2 – A contratada receberá 30% (trinta por cento), após a entrega do relatório de encerramento das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e o restante, ou seja, 30% (trinta por cento), na entrega do resultado final.

5.3 – Para realização do contrato, nos termos da proposta apresentada será devido à contratada o valor das inscrições, cujo valor médio for arbitrado em R\$ 44,83 (quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos), conforme metodologia a seguir:

Nível de Escolaridade		Valor da Inscrição	Valor Médio (A+B+C) /3
A	Superior	R\$ 63,75	R\$ 44,83
B	Médio	R\$ 47,50	
C	Fundamental Completo	R\$ 36,25	

5.4 – Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores está vinculada a pesquisa atualizada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados.

5.5 – Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

5.6 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.7 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.9 – É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.10 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

SEMAD

Órgão: **021** – Unidade: **101** - Programa de Trabalho: **0412200041.004**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000060**

CLÁUSULA SÉTIMA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – O prazo de vigência do Contrato para os serviços descritos será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou enquanto houver ingresso de pessoal nos quadros da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Rejeitar no todo ou em parte, os bens/serviços executados fora da especificação deste Termo de Referência.
- Fornecer todas as informações e diretrizes que orientarão o Concurso Público.
- Fornecer toda a legislação municipal que trata do assunto a ser abordado neste trabalho.
- Indicar a Comissão Organizadora que coordenará o Concurso Público e participará das audiências e reuniões de trabalho que serão realizados em todas as fases do concurso.
- Indicar um interlocutor, responsável pela gestão do contrato e fornecimento das informações e documentos inerentes ao trabalho a ser executado.
- Publicar e afixar cópia do Edital completo nos “Quadros de Aviso” da Prefeitura Municipal, escolas públicas municipais, fundações e autarquias.
- Garantir a publicidade na imprensa oficial, do extrato do edital e dar a devida publicidade ao concurso.
- Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA a data e os horários das provas bem como os locais.
- Homologar o resultado final do concurso.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Cumprir todos os itens constantes do item 3. **Das especificações**, constantes do Termo de Referência.
- Disponibilizar equipe própria com a competência e titulação exigida para a realização dos trabalhos.
- Executar a prestação de serviços em estrito atendimento às normas legais que regem os concursos públicos, instruções do Edital e seus anexos, do Contrato dele originado, entregando o serviço impresso e por via magnética a CONTRATANTE, até as datas previstas.
- Indicar, no ato da assinatura do Contrato, um interlocutor, com graduação em administração de empresas e experiências na execução dos serviços pretendidos, para responder perante a contratante. Sob eventuais dúvidas e/ou informações sobre o andamento dos trabalhos.
- Não subcontratar parte ou a totalidade do objeto contido no Termo de Referência, sem a expressa anuência da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Realizar, durante a vigência do Contrato, as visitas periódicas no Município, necessárias à execução da assessoria consultoria acerca do seu objeto, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.
- Manter durante todo o período do Contrato as mesmas condições exigidas no processo licitatório.
- Garantir publicidade, transparência, legalidade e independência ao Concurso Público objeto desta contratação, evitando quaisquer questionamentos ou transtornos para a CONTRATANTE.
- Prestar todas as informações que forem requisitadas pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado ou pela Contratante, em tempo real.
- Assessorar toda a Comissão Organizadora do Concurso Público durante todas as fases do Concurso Público, para garantir o cumprimento da legislação e instruções do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- Responsabilizar-se perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu em quaisquer dos serviços objeto deste Contrato.
- Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custas e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, bem como se obrigar a assumir a quaisquer obrigações decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.
- A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste contrato, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

- a) – Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva, por prazo de até 02 (dois) anos.
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

9.3 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

9.4 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) - As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

9.5 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.1.2 - Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. – A fiscalização e o acompanhamento dos serviços contratados ficarão a cargo da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeados através da Portaria nº 9.411/2016 e Portaria nº 9.445/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES _____ de _____ de 2016.

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

CONTRATANTE

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Fiscal do Contrato

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX - **027-3258-4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**, para abertura às **13 horas** do dia **12/07/2016**.

João Neiva-ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME