



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2019 VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E ANEXOS.**

**ABERTURA: Às 09:00 hs do dia 04 de fevereiro de 2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23705/2019**  
**TIPO: TÉCNICA e PREÇO**

**PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO, NO DOM/ES 18 dezembro 2019, NO DIARIO OFICIAL DA UNIÃO-SEÇÃO 03, NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**1.1 – O MUNICÍPIO DE GUARAPARI torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação na modalidade “CONCORRÊNCIA PÚBLICA”, do tipo TÉCNICA e PREÇO, visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES.**

**1.2 TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**, tudo de acordo com o que determinam a Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993, as normas legais e regulamentares municipais e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

**1.2.1 – Às 09:00 hs do dia 04 de fevereiro de 2020**, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, receberá os envelopes A”, “B” e “C”, das empresas/instituições interessadas em participar desta Licitação. A abertura dos envelopes contendo a documentação das licitantes, terá início às **09:00h DO MESMO DIA**.

1.3 – Os interessados poderão obter cópia do presente Edital, bem como informações e esclarecimentos complementares, junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Alencar Moraes de Rezende, Bairro Jardim Boa Vista, Guarapari –ES até 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para a abertura dos envelopes. Informações também poderão ser obtidas através do telefone (27 3361 8216).

1.4 – Reserva-se ao Município de Guarapari o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamações ou indenizações por estes fatos, conforme Art.49, da Lei Federal n.º 8.666/93.

1.5 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição:

- 1.5.1 – PROPOSTA DE PREÇOS – (Anexo I);
- 1.5.2 – TERMO DE REFERENCIA – (Anexo II);
- 1.5.3– DECLARAÇÃO NÃO EMPREGAR MENOR – (Anexo III);
- 1.5.4– DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO (Anexo IV);
- 1.5.5 - DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA (Anexo V)
- 1.5.6 - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE (Anexo VI)
- 1.5.7 - MODELO CREDENCIAMENTO (Anexo VII)
- 1.5.8 - MINUTA DO CONTRATO – (Anexo VIII).

1.6 – Na reunião de que trata o item 1.2, após o julgamento da habilitação, será decidida, se for o caso, a data e hora para abertura das propostas técnicas e de preços.

1.7 - A Concorrência Pública a que se refere o presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamações ou indenizações por estes fatos, conforme Art.49 da Lei Federal n.º 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- 1.8 – A execução contratual será realizada na forma indireta, sendo o regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.9 – As empresas que desejarem comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) deverão apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial e a Declaração de Optante pelo Simples Nacional (NO CASO DE SEREM OPTANTES PELOS SIMPLES), atualizadas do ANO CORRENTE E AINDA A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP (ANEXO V).
- 1.9.1 - Caso a empresa não entregue as declarações/certidões constantes do item 1.9, entenderemos que ela não deseja valer-se do tratamento diferenciado concedido a Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

## **2 – DO OBJETO**

- 2.1 – Constitui objeto do presente processo licitatório a visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES.**

## **3 – DA ESTIMATIVA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1 – A remuneração pelo serviço objeto do procedimento licitatório deverá ser calculada pela seguinte fórmula: VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO MULTIPLICADA PELO Nº DE INSCRITOS (ESTIMATIVA DE 8.000) DEDUZIDO DESTE VALOR O VALOR DO REPASSE A PMG.**  
**(VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO 60,00 – VALOR DO REPASSE).**

Validade desta proposta: 90 dias.

**3.1.1- O valor máximo da taxa de inscrição foi estimado pela Administração em R\$ 60,00.**

**3.1.2 - Ao Município de Guarapari-ES deverá ser revertido o percentual mínimo de 15% (quinze por cento) dos valores globais arrecadados com as taxas de inscrições.**

3.2 – Com o repasse da cobrança das taxas de inscrições realizado pela CONTRATANTE, nos moldes do item 16, a **CONTRATADA** assumirá todos os custos dos serviços prestados.

## **4 - DO CONTRATO**

4.1– O contrato decorrente da presente licitação ficará subordinado às normas da Lei Federal n.º 8.666/93, e vinculado ao presente Edital.

4.2 – Publicada a homologação e a adjudicação do objeto licitado, a Secretaria Municipal de Administração convocará por Ofício a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias.

4.3 – O adjudicatário, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art.81, da Lei Federal n.º 8.666/93, deverá assinar o instrumento em até 2 (dois) dias, a contar do recebimento do referido Ofício de convocação.

4.4 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art.81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.5 – Fazem parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

4.6 – O valor a ser atribuído ao Contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

4.7 – Atendida a conveniência administrativa fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões que o Contratante entender necessário, conforme §1º, Art.65, da Lei Federal n.º 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

4.8 – A licitante vencedora se obrigará a manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

#### **5 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

5.1 – Ao Contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) - Advertência;

b) - Multa estipulada conforme a fórmula definida abaixo, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais, previstas no Art.87 da Lei 8.666/93, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

$$M = V / T.N$$

Onde:

M = valor da multa;

V = valor correspondente à parcela de serviço em atraso;

T = prazo concedido para a execução referente à parcela referida;

N = número de dias corridos em atraso.

c) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

5.2 - A multa prevista no item 5.1, não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

5.3 – As sanções previstas no item 5.1 admitem a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da penalidade de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas do processo.

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

6.1 – Poderão participar da presente Licitação empresas regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam relacionados ao objeto da presente Licitação e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que tenham adquirido os documentos da licitação.

6.2 – Não poderá participar da presente Licitação:

a) – Empresa que esteja suspensa do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e aquela declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com o previsto no inc.IV, do Art.87 c/c o Art.88, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;

b) - Pessoa física ou jurídica que estiver enquadrada no que couber, ao disposto no Art.9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

c) - Empresa que esteja inadimplente com o Município de Guarapari em decorrência do não pagamento de multa contratual anterior, na forma do inciso II, do Art.87 da LF 8.666/93;

e) - Empresa que represente mais de um licitante;

f) - Cooperativas;

g) - Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratado de outro licitante;

h) – Empresa que apresente retificação ou alteração de qualquer natureza nos textos ou documentos que integram este Edital ou, ainda, refira-se a objeto diferente do solicitado;

6.3 – Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

6.4 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

6.5 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

6.6 – A participação nesta Licitação importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, se excetuando as impugnações efetuadas na forma do §2º, do Art.41 da LF 8.666/93.

6.6.1 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

6.6.2 – Somente poderá se manifestar em nome do licitante, a pessoa por ela credenciada;

6.6.3 - Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de instrumento, público ou particular, com firma reconhecida, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, sendo que o referido instrumento deverá estar acompanhado do original ou fotocópia autenticada do contrato social ou estatuto da sociedade, afim de que seja verificada a legitimidade do Outorgante;

6.6.4 - Em sendo representada por sócio, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado original ou fotocópia autenticada do contrato social ou estatuto da sociedade, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.6.5 - Na ausência de representação expressa, a empresa não será inabilitada, mas não poderá haver manifesto de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação;

6.6.6 - A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for o licitante e vice-versa.

6.7 – O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

6.8 - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionário ou empregado público do Município de Guarapari-ES.

6.9 – As empresas licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e respectivos Anexos, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação de sua proposta, ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações ou alegações posteriores.

## **7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 – No horário, data e local estabelecidos nos itens 1.1 e 1.2 deste Edital, os licitantes apresentarão 3 (três) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A”, “B” e “C”, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

### **ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO**

**CONCORRENCIA Nº 016/2019**

**DATA DA ABERTURA: 04/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE:**

### **ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**

**CONCORRENCIA Nº 016/2019**

**DATA DA ABERTURA: 04/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE:**

### **ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRENCIA Nº 016/2019**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**DATA DA ABERTURA: 04/02/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE:**

7.1.1 - Todos os volumes deverão ser apresentados em formato A4, em 01 (uma) via, com encadernação tipo livro ou espiral, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem sequencial e crescente, apresentando ao final um termo de encerramento, declarando obrigatoriamente, a quantidade de folhas que os compõe e assinadas pelo representante, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital, o objeto da licitação;

7.1.2 - Não serão aceitas DOCUMENTAÇÕES, PROPOSTAS TÉCNICAS E PROPOSTAS DE PREÇOS enviadas por via postal ou outro meio eletrônico.

## **8 – DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**

8.1 – No ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário qualificado da Comissão de Licitações, mediante apresentação de **originais** para confronto, dentro dos seus respectivos prazos de validade (**não autenticaremos cópia de cópia autenticada**)

### **8.2 – Relativos à Habilitação Jurídica.**

8.2.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de Sociedade Comerciais, e no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Civis, acompanhado de prova da composição da Diretoria em exercício;

8.2.4 – 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.

### **8.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, (emitido nos últimos noventa Dias)

b) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal do domicílio sede do licitante, válida na data da licitação;

c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da licitação;

e) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, válida na data da licitação;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da licitação.

8.3.1 - As Fundações que participarem do certame deverão apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público.

8.3.2 – A vencedora, deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual do Estado do Espírito Santo, e a Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data de assinatura.

### **8.4 - Relativos à Qualificação Técnica**

8.4.1 – Comprovação de aptidão da licitante (empresa) para desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação de acordo com item 2.2 deste Edital, em forma de atestados ou certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**A)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica, válida na data da licitação;

**A.1)** É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

**b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 12(DOZE) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por **Balancetes e Balanços provisórios**;

**Obs.: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:**

**b.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas a publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- **Notas Explicativas obrigatórias.**

**b.2)** Para outras empresas, inclusive sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- devem constar das páginas do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou em outro órgão equivalente, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento;
- Demonstração do resultado do exercício financeiro;
- **Notas Explicativas obrigatórias.**

**b.3)** As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício, apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b.4)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- **Termo de Autenticação do Livro Digital;**
- **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;**
- **Balanço Patrimonial;**
- **Demonstrativo de Resultado do Exercício.**
- **Notas Explicativas obrigatórias.**

**b) DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE FINANCEIRA**

O demonstrativo de capacidade financeira **deverá ser preenchido pelo responsável contabilista**, competindo a Comissão de Licitação do Município de Guarapari, proceder à conferência dos elementos dele constantes.

**b.1) Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos Licitantes, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um) e Índice de Endividamento Gera I(IEG), igual ou inferior a 1,00 como segue:**

**b.1.1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

O Índice de Liquidez Geral (ILG) é o resultado final do exame da Capacidade Financeira apurado em Balanço, segundo a fórmula abaixo, pelo qual ficará conhecida a possibilidade de solução dos compromissos da Firma ou Empresa:

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

**O Índice de Liquidez Geral (ILG) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.**

**b.1.2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

Índice de Liquidez Corrente (ILC), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**O Índice de Liquidez Corrente (ILC) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.**

**b.1.3) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**

Índice de Solvência Geral (ISG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

**O Índice de Solvência Geral (ISG) inferior a 1,0 desqualifica a Empresa.**

**b.1.4) ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG)**

Índice de Endividamento Geral (IEG), calculado com base nos dados contidos no balanço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**O Índice de Endividamento Geral (IEG) superior a 1,00 desqualifica a Empresa ou Firma.**

**Obs.:** Os valores constantes do balanço a que se referem nas alíneas anteriores poderão ser corrigidos pelo Índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas (IGP/FGV) para fins de cálculos dos índices econômicos financeiros.

**d)** Certidão de regularidade profissional, do responsável contabilista, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, válida na data da licitação;

8.6 – Do ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO deverá constar ainda “Declaração” expressa, assinada pelo legítimo representante da empresa licitante, na forma do modelo Anexo III, constante no Edital, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, no inciso V, do Art. 27 da LF 8.666/93, na LF 9.854/99 e no Dec. 4.358/02, relativos à utilização de mão-de-obra Infantil.

**8.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta Licitação terão prazos de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que for declarado vencedor do certame, e caso necessário já fica autorizada a prorrogação por mais 05 (cinco) dias úteis para regularizar documentação de regularidade fiscal, independente de requerimento, conforme disposto do Art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.**

## **9 – DO ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA**

9.1 – Na data e horário fixados nos termos do subitem 1.2, desde que NÃO HAVENDO INTENÇÃO DE RECURSOS NA FASE DE HABILITAÇÃO OU HAVENDO E JÁ TEREM SIDO JULGADOS, ocorrerá a abertura do ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA, cujo conteúdo será objeto de apreciação por todos os interessados (Comissão e licitantes) que rubricarão, ainda, as respectivas folhas e de tudo lavrando-se Ata.

9.1.1 - Somente serão abertos os envelopes “Proposta Técnica” das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os relativos às propostas técnicas e comerciais das empresas inabilitadas à disposição destes proponentes para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades.

a) A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada em 1 (uma) via, datilografada ou digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas pelo representante legal do proponente ou procurador



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

especialmente constituído, devendo atender as exigências relacionadas neste Edital e sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição:

**9.1.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:**

a) **Relação nominal dos profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, composta de no mínimo 10 (dez) integrantes**, declarando que a licitante se compromete em comprovar, **quando da assinatura do contrato**, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica (cuja qualificação técnico profissional foi comprovada nos termos do § 10, art. 30, Lei nº. 8.666/93) no caso de ser vencedora da licitação, conforme **ANEXO IX**, sob pena de desclassificação.

b) Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada à proposta, constando tempo de experiência em recrutamento e seleção;

c) A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de **cópia autenticada dos registros na carteira de trabalho, ou cópia autenticada de contratos de prestação de serviços, e no caso de vínculo societário, mediante apresentação de cópia autenticada de documento que comprove essa condição em relação à proponente e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção, ou ainda, outra forma de comprovação, anteriormente não listada, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.**

d) Comprovação de que pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe técnica vinculada à proposta tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, **mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação;**

**9.1.2.1 Quando da assinatura do contrato** comprovação de vínculo para todos os integrantes da equipe técnica vinculada proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, direta ou indiretamente mediante cópia autenticada:

a) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

b) Contrato Social da empresa (Sócio);

c) Ficha de empregado atualizada;

d) Cópia de contrato de prestação de serviços;

e) Se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pelo acompanhamento de todo o Processo;

f) Outra forma de comprovação, anteriormente não listada, desde que devidamente prevista pela legislação vigente

**9.2. EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA)**

a) Indicação das instalações e dos equipamentos gráficos e computacionais, disponíveis para uso interno e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos e suporte de infraestrutura disponíveis para seu uso interno, tendo, no mínimo, servidores para os serviços de webservice, banco de dados, firewall, etc, impressora off-set e/ou impressora de alta capacidade a laser ou jato de tinta especificado a capacidade de impressão, NO Break próprio, Grupo Gerador, Acesso internet de no mínimo 20 Mb dedicada própria, leitoras óticas ou scanners e cofres para a guarda das provas;

b) Caso a licitante não possua os equipamentos relacionados, deverá apresentar declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinada e carimbada, informando que disponibilizará os bens (relacionar os mesmos indicando as quantidades), a época da futura contratação das diversas etapas do concurso público, sendo a sua utilização sempre em condições de operação que garantam total sigilo do material que lhe for confiado.

**9.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS)**





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 15 (quinze) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do Espírito Santo, pelo Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA/ES.

b) Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente; indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.

#### **9.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do Espírito Santo, pelo Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA/ES.

Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

#### **9.5. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**

a) Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição, comprovando ainda que realiza o objeto desta licitação através de atestado de capacidade técnica de concurso público homologado com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, desde o início de sua constituição. A pontuação técnica deste item somente será validada, levando-se em conta o primeiro serviço com validação e registro no Conselho Regional de Administração - CRA, realizado pela proponente compatível com o objeto desta licitação.

#### **9.6. PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

a) Apresentação de uma proposta de execução para a realização do Concurso Público, detalhando suas diversas fases, compatível com o objeto desta licitação. O PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deverá ser composto das seguintes fases:

1. Fase de Elaboração do Concurso;
2. Fase de Elaboração de Provas;
3. Fase de Aplicação das Provas;
4. Fase de Apuração, Recursos e Apresentação dos Resultados.

### **10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

10.1. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 10(dez) pontos:

10.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 10 (dez) profissionais.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

10.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

Capacidade Acadêmica da equipe técnica e banca	Número de pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com Doutorado	5 (cinco) pontos
De 40 a 50% de pessoal com Doutorado	4 (quatro) pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com Mestrado	3 (três) pontos
De 40 a 50% de pessoal com Mestrado	2 (dois) pontos
Só pessoal com nível superior	1 (um) ponto

Tempo de atuação da equipe técnica	Número de pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com mais de 10 (dez) anos	5 (cinco) pontos
De 40 a 50% de pessoal com 5 (cinco) a 10 (dez) anos	4 (quatro) pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com 03 (três) a 05 (cinco) anos	3 (três) pontos
De 40% a 50% de pessoal com 03 (três) a 05 (cinco) anos	2 (dois) pontos
De 40 a 50% de pessoal com 01 (um) a 03 (três) anos	1 (um) ponto
Igual ou superior a 60% de pessoal com até 01 (um) ano	0 (zero) ponto

10.2. A pontuação relativa à EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 20 (vinte) pontos:

Equipamentos (infraestrutura)	Pontuação Máxima
Número de <u>Servidores Próprios para Serviços WEB, Banco de Dados, FIREWALL, Etc</u>	4 (quatro) pontos
Serviço de WEBSERVICE próprio	3 (três) pontos
Internet dedicada própria com pelo menos 20 Mb de banda.	3 (três) pontos
Impressora off-set ou superior/Impressora de Alta Velocidade de Impressão	3 (tres) pontos
NO BREAK para os Servidores do CPD/Datacenter	2 (dois) pontos
Grupo Gerador	2 (dois) pontos
Leitora ótica/ Scanner	2 (dois) pontos
Cofre	1 (um) ponto

10.3. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos, sendo:

Âmbito de atuação	Nº de pontos	Pontuação máxima
Concurso realizado na esfera Municipal	01 (um) ponto	04 (quatro) pontos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Concurso realizado na esfera Estadual ou Federal	01 (um) ponto	06 (seis) pontos
--------------------------------------------------	---------------	------------------

10.3.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade;

10.4. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS), será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

10.4.1. A pontuação relativa à experiência em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.

Número de Candidatos	Máximo de Pontos
Concurso com até 7.000 candidatos	0,5 ponto por atestado
Concurso com 7.001 a 11.000 candidatos	1,0 ponto por atestado
Concurso com 11.001 a 18.000 candidatos	1,5 ponto por atestado
Concurso acima de 18.000 candidatos	2,0 pontos por atestado

10.4.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade.

10.5. A pontuação relativa à TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos.

10.5.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado concomitantemente pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais, e de atestado de capacidade técnica, referenciando serviço similar ao objeto desta licitação, com a data de homologação do certame seletivo e respectivo registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

Tempo de atuação	Número de pontos
Acima de 1 (um) até 5 (cinco) anos completos	2 (dois) pontos
Acima de 5 (cinco) até 9 (nove) anos completos	5 (cinco) pontos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Acima de 9 (nove) até 14 (quatorze) anos completos	7 (sete) pontos
Acima de 14 (quatorze) anos completos	10 (dez) pontos

10.6. A pontuação relativa ao PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, conforme subitem 1.6, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

10.6.1. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho: a) inscrição; b) elaboração da prova; c) impressão, transporte e custódias das provas; d) aplicação da prova; e) julgamento de recursos; f) processamento e publicação do resultado; g) acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da proponente	Pontuação
Construção da prova	0 (zero) a 3 (três) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 3 (três) pontos

10.6.2. A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

- a) Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;
- b) Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas do concurso;
- c) Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas.
- d) Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;
- e) Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

10.6.3. As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser à proponente, e terem sido executados em qualquer época;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

10.7. Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculado o “índice técnico” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

#### **11. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

11.1. A Nota Técnica em Análise – NTA de cada proponente será representada pelo somatório das notas dos itens ( $\Sigma$ NT):

10.1 + 10.2 + 10.3 + 10.4 + 10.5 + 10.6 + 10.7.

#### **11.2- DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

11.2.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;

11.2.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas;

11.2.3. O local de impressão das provas deverá ser vigiado 24 horas pela empresa ou a instituição vencedora, não permitindo estranho a ter acesso ao local e assegurando somente às pessoas autorizadas ao local e se responsabilizando até que ocorra a homologação do concurso;

11.2.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;

11.2.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

11.2.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados;

11.2.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso, devendo DECLARAR que possui cofre de segurança para a guarda de todo o material de prova;

11.2.8. A Comissão do Concurso poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

#### **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1 – A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guarapari fornecerá a cada licitante, juntamente com o presente Edital (modelo no anexo I), Formulário Padronizado de “Proposta de Preços”, em 2 (duas) vias, que o licitante preencherá por meio mecânico ou informatizado, e apresentará em 1(uma) via, no envelope próprio do qual deverá constar:

a) - Nome completo da empresa proponente;

b) - Endereço;

c) - Prazo de validade da proposta, não superior a 90 (sessenta) dias, contados a partir da data estabelecida no preâmbulo deste Edital;

d) - Prazo de execução: 06 (seis) meses;

e) - C.N.P.J. da empresa proponente;

f) - Inscrição Estadual da empresa proponente;

g) - Preços unitários e totais, para cada item cotado, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais custos, e expressos na moeda corrente nacional;

h) –Data e assinatura do representante legal da empresa.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

12.2 – Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

12.3 – Não será levada em consideração a proposta que contiver emenda, ressalva ou entrelinhas, ou aquela elaborada em outro qualquer formulário que não o fornecido pela Comissão Especial de Licitação.

12.4 – Deverão ser computados nos preços todos os tributos incidentes sobre os materiais e/ou serviços a serem executados, bem como o custo dos transportes, correndo tais operações única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa licitante vencedora.

**13. PONDERAÇÕES DAS NOTAS TÉCNICAS E NOTAS DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

13.1. A pontuação será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo à seguinte razão:

PROPOSTA TÉCNICA 60 % (sessenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS 40 % (quarenta por cento)

13.2. Será considerada vencedora do Edital (Técnica e Preço), a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 0.6) + (NPP \times 0.4)$$

Onde:

NF = Nota classificatória final da proponente em questão;

NPT = Nota da proposta técnica da proponente em questão;

NPP = Nota da proposta de preços da proponente em questão.

**13.2.1 Tabela NPP - Conversão de unidade de medida da proposta de preço (percentual de repasse) para pontos:**

Percentual do repasse a PMG	Pontuação
15% a 20%	5
21% a 25%	10
26% a 30%	20
31% a 35%	30
36% a 40%	40
41% a 45%	50
46% a 50%	60
Acima de 50%	70

13. A nota final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

13.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**14 – DO JULGAMENTO**

14.1 – A presente licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

14.2 – No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A”, “B” e “C”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto deverão estar munidos da sua carteira de identidade e da carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa contendo outorga de poderes específicos para todos os atos da licitação, inclusive para a desistência de recursos.

14.3 – Nessa mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes de todos os licitantes presentes e abertos os envelopes “A”, podendo a documentação deles constantes ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação. Nesta fase, para facilitar o processo de análise dos documentos da habilitação, poderá ser nomeada Comissão de Licitantes.

14.4 – Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

14.5 – Os envelopes “B” e “C” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados presentes ou pela Comissão de Licitantes.

14.6 – Da Sessão de recebimento e da abertura dos envelopes “A” será lavrada Ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes credenciados presentes ou pela Comissão de Licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação. Serão habilitados os licitantes que atenderem integralmente as condições previstas neste Edital.

14.7 – Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “B”, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa a habilitação. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir pela continuação imediata ou pela remarcação de novo dia, hora e local para a abertura dos envelopes “B”. Os licitantes inabilitados, desde que renunciem ao direito de recorrer, receberão em devolução os envelopes “B” e “C”, fechados.

14.8 - As Propostas Técnicas das empresas licitantes, serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s).

14.9 - Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, quando será atribuída a "Nota da Proposta Técnica" (NPT), variando de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

14.10 - Não será considerada a proposta técnica que obtiver uma Nota da Proposta Técnica (NPT) inferior a quarenta e cinco (45) pontos.

14.11 – Será elaborado relatório circunstanciado contendo os fundamentos das eventuais desclassificações e indicação dos índices técnicos obtidos pelas empresas pela Secretaria de Municipal de Administração.

14.12 - A Comissão Permanente de Licitação informará o resultado da avaliação das Propostas Técnicas, bem como o dia, hora e local da abertura dos envelopes “C”, das propostas de preços, com a indicação dos nomes das empresas classificadas e das desclassificadas, abrindo-se o prazo legal para recursos administrativos.

14.13 – No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas de preços e decorrido o prazo sem interposição de recurso, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por parte de todos os licitantes ou, após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados.

14.14 – Uma vez abertos os envelopes “C” serão as propostas tidas como imutáveis, não sendo admitidos quaisquer adendos tendentes a sanar falhas ou omissões e não mais podendo ser devolvidas.

14.15 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, as disposições deste Edital, cujos preços excedam o valor global estimado para a execução do objeto desta licitação estipulado no item 3.1 deste Edital, ou ainda, as que forem consideradas manifestamente inexequíveis, conforme estabelecido no inciso II, e a nova redação dada aos §§ 1º e 2º do Art.48 da LF 8.666/93, assim consideradas as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou,



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

b) Valor global orçado pela Administração.

14.16 - As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão de Licitações, na presença dos licitantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente, devendo o fato constar em ata, em ambos os casos.

14.17 - A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da reunião da abertura dos respectivos envelopes que será assinada por todos os presentes.

14.18 - A proposta de preços apresentada e vencedora da licitação terá sua validade pelo período de 90 dias, a partir da data de sua entrega.

14.19 - Após o cálculo da NOTA FINAL (NF), as propostas serão ordenadas em ordem decrescente, sendo considerado vencedor o Licitante cuja proposta esteja colocada em primeiro lugar, assim considerada como sendo aquela que tenha obtido a Maior Nota Final.

14.20 - Ocorrendo empate da Nota Final (NF), o desempate será decidido por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os Licitantes.

14.21 - É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possam, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

14.22 - Não se considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, inclusive, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

14.23 - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

14.24 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificação por motivo relacionado à capacidade jurídica, técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14.25 – O julgamento das propostas e classificação final das mesmas será objeto de Ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes credenciados presentes ou pela Comissão de Licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

14.26 - É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta, conforme §3º, Art. 43 da LF 8.666/93.

14.27 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

14.28 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14.30 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

14.31 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarapari-ES, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

14.32 - Serão também desclassificadas as propostas que não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado.

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 – Os serviços objeto do Contrato serão fiscalizados por servidor do Município, formalmente designado, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto à recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

15.2 – A licitante vencedora se comprometerá a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

15.3 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e, particularmente à qualidade dos serviços contratados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas às disposições a elas relativas.

## **16 – DO PAGAMENTO**

16.1. As condições para pagamento, serão assim definidas:

16.1.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 03 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega do relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

16.1.1.1. 1ª Parcela, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, deduzido deste valor proporcionalmente o percentual de repasse, cinco dias após a homologação das inscrições;

16.1.1.2. 2ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, deduzido deste valor proporcionalmente o percentual de repasse, cinco dias antes da aplicação das provas escritas;

16.1.1.3. 3ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, deduzido deste valor proporcionalmente o percentual de repasse, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

16.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia subsequente ao devido atesto, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

## **17 – DOS RECURSOS E REPRESENTAÇÃO**

17.1 – Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso por parte dos participantes desta Licitação, nos termos do Art.109, da lei 8.666/93.

17.2 – O recurso a que se refere este item deverá ser interposto à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados na forma da Lei, devendo o mesmo ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarapari-ES

17.2.1 - Para todos os efeitos jurídicos, as decisões proferidas pela Comissão, serão havidas como publicadas e notificadas às licitantes, com o simples assentamento em Ata, se presentes todos os prepostos das licitantes no ato em que adotada a decisão. Caso contrário às notificações ocorrerá através de publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

17.3 – Os recursos recebidos nas fases de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Os demais recursos interpostos serão recebidos sem efeito suspensivo, facultada à autoridade competente atribuir-lhes eficácia suspensiva.

17.4 – A interposição de recursos protelatórios e as impugnações ao Edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem tumultuar e/ou retardar o processo licitatório, incidirá nas penalidades contidas no Art.93 da LF 8.666/93, com consequente responsabilidade civil e criminal que o ato ensejar.

17.5 – Os recursos interpostos fora dos prazos legais, bem como aqueles protocolados em local distinto do indicado, não serão conhecidos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**18 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

18.1 – Executado o Contrato no todo ou em partes, o seu objeto será recebido:

- a) - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Contratado; e
- b) - Definitivamente, por Comissão composta por 3 (três) membros, formalmente designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Termo de Aceitação Provisória, e desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratados.

18.2 – O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto da presente licitação não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional a eles relativos, pela perfeita execução do Contrato.

**19 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1 – É vedado à adjudicatária contratada subcontratar ou transferir o Contrato sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

19.2 – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização escrita da CONTRATANTE, será nula de plano direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penas legais e contratuais cabíveis.

19.3 – Em caso de cessão, subcontratação ou transferência autorizada, a adjudicatária contratada permanecerá solidariamente responsável, tanto em relação a CONTRATANTE como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições de Contrato.

**20 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

20.1 – O Contrato a ser celebrado, vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, contados a partir da publicação do Contrato.

20.2 – O prazo previsto no item acima poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o inc.I, do Art.57 da Lei Federal 8.666/93.

**21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 – A adjudicatária contratada será a única responsável pela segurança, guarda e conservação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, e ainda pela proteção destes e da instalação do escritório de sua representação.

21.2 – Todos os serviços contratados deverão obedecer às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e no caso de inexistência destas, ficará a cargo da FISCALIZAÇÃO a indicação de normas ou especificações a serem cumpridas pelos fornecedores de materiais e equipamentos.

**22 - DOS CASOS OMISSOS**

22.1 - Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, incorporando as suas alterações posteriores.

22.2 – Observadas as disposições legais, fica reservado a fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previstos neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione direta ou indiretamente com a prestação dos serviços.

Guarapari , 17 de dezembro de 2019.

**Luciane Nunes de Souza**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO I**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A \_\_\_\_\_, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, vem, inscrição Estadual XXXXX pelo presente, propor-se a executar os serviços objetos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2019, tudo de acordo com o estabelecido no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 016/2019, pelo PREÇO TOTAL GLOBAL, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme especificado a planilha abaixo.

**LOTE ÚNICO**

<b>Estimativa de Inscritos</b>	<b>Valor Unitário Máximo da Inscrição</b>	<b>Percentual <u>Mínimo</u> de repasse para o município.</b> (Percentual calculado sobre o montante arrecadado pelo recebimento das taxas de inscrição)
<b>8.000</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>15% (quinze por cento)</b>

**VALOR GLOBAL: VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO MULTIPLICADA PELO Nº DE INSCRITOS ( ESTIMATIVA DE 8.000) DEDUZIDO DESTE VALOR O PERCENTUAL DE DESCONTO.**

**(VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO X 8.000 – VALOR DO REPASSE).**

**Validade desta proposta: 90 dias.**

Prazo de execução: 06 (seis) meses

Nos preços unitários e totais, para cada item cotado, estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais custos, expressos na moeda corrente nacional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL, em especial para a REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, com vistas ao provimento de cargos efetivos do quadro de servidores do Município de Guarapari/ES.

**2. DOS SERVIÇOS**

2.1. A empresa vencedora da licitação deverá participar de uma reunião com a Comissão de Seleção/Concurso nomeada pela Administração Municipal, na qual será exposto o cronograma de atividades, que integrará o contrato e deverá levar em consideração o prazo máximo definido pela Administração Municipal para homologação final de resultado do concurso público com provas objetivas de múltipla escolha, bem como, para homologação final de resultados do concurso público com provas objetivas de múltipla escolha, acrescidos de provas de títulos, quando houver. Facultativamente, no interesse da Administração Municipal, a Comissão de Seleção/Concurso poderá participar de reunião na qual seja analisada a forma de abordagem interdisciplinar das matérias cobradas nas provas do processo seletivo.

2.2. O Cronograma de Atividades deverá apresentar prazos em número de dias, que serão contados a partir da data da ordem de início emitida pelo Município. Todas as etapas legais deverão estar previstas no cronograma, obedecendo aos prazos mínimos legais e discriminando as seguintes atividades:

2.2.1. Divulgação do edital de abertura do concurso;

2.2.2. Início do período de inscrições e pedido de isenção de taxa;

2.2.3. Término do período para recebimento da taxa de inscrição;

2.2.4. Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa;

2.2.5. Prazo para recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa;

2.2.6. Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção de taxa;

2.2.7. Divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições;

2.2.8. Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;

2.2.9. Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais e do horário das provas objetivas de múltipla escolha, bem como, a entrega da lista definitiva de inscrições homologadas à Coordenação de Recursos Humanos;

2.2.10. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;

2.2.11. Divulgação do resultado dos recursos e do resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- 2.2.12. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e convocação para implementação dos critérios, em caso de empate;
- 2.2.13. Definição de critérios para o caso de desempate na classificação;
- 2.2.14. Homologação do resultado final do concurso onde foram exigidas apenas provas objetivas de múltipla escolha e convocação dos candidatos que deverão se apresentar para prova de títulos ou prova prática, se previsto no Edital a ser elaborado;
- 2.2.15. Divulgação do resultado parcial das provas de títulos ou das provas práticas e abertura de prazo para recursos, quando houver;
- 2.2.16. Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final do concurso.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. Elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários;
- 3.2. Elaborar plano de divulgação para todo o certame;
- 3.3. Realizar o procedimento de isenção de taxa de inscrição para todos os candidatos. Os pedidos de isenção deverão ser custeados pela CONTRATADA, nos casos em que o candidato estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- 3.4. Realizar o procedimento de inscrição com prazo de pelo menos 15 dias contínuos;
- 3.5. Disponibilizar para a CONTRATANTE, meios de acompanhar todo o processo de isenção e inscrição por meio de acesso ao banco de dados;
- 3.6. Elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos deficientes, se for o caso. As questões elaboradas para as provas objetivas deverão compor um banco que permita o sorteio aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir diversos tipos de gabaritos (mínimo de quatro) para cada cargo. Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 3.8. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas, bem como guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as etapas do concurso;
- 3.9. Disponibilizar na Internet página específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 3.10. Disponibilizar e-mail para comunicação com os candidatos do concurso;
- 3.11. Definir cronograma, critérios de desempate na classificação, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos.
- 3.12. Elaborar cadastro dos candidatos inscritos contendo qualificação completa (nome, filiação, RG, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais; conferir informações; emitir



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel – e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

3.13. Elaborar, revisar, compor, imprimir, receber, corrigir, acondicionar as provas escritas objetivas, a serem aplicadas na etapa estabelecida no Edital;

3.14. Imprimir e empacotar provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenar as provas em cofre de segurança até a data de aplicação;

3.15. Designar e locar espaço físico, em Guarapari-ES, onde serão aplicadas as provas escritas objetivas, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritos;

3.16. Contratar coordenadores, auxiliares locais, fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais para detecção de metais, fiscais para outras funções que se façam necessárias, seguranças, pessoal da área da saúde e outros profissionais necessários à aplicação das provas;

3.17. Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

3.18. Receber e analisar recursos em todas as etapas do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;

3.19. Entregar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos;

3.20. Preparar outras etapas de avaliação, tais como: Avaliação de Títulos, Prova Prática, etc, que serão analisadas entre a Comissão do Concurso e a Contratada;

3.21. Guardar, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame, pelo prazo mínimo de seis anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

3.22. Arcar com os atos e as despesas de publicação e republicação, no Diário Oficial, outros veículos de comunicação, dos editais, programas, cronogramas, das listagens, dos comunicados, pertinentes ao concurso, assinados pela Comissão do concurso e/ou Prefeito;

3.23. Encaminhar os documentos a serem publicados para assinatura da Comissão do concurso e/ou Prefeito, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

3.24. Divulgar período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos em pelo menos 1 (um) jornal de grande circulação;

3.25. Aplicar as provas nos locais e horário determinados pela Administração;

3.26. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros;
- b) Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes neste termo e fazer cumprir o cronograma;
- c) Fiscalizar a execução do contrato;
- d) Homologar o resultado final do concurso.

#### **5. DO EDITAL**

Caberá à CONTRATADA a elaboração dos Editais do Processo Seletivo e eventuais retificações, observando rigorosamente as instruções que lhes forem transmitidas pelo Órgão Licitante, cabendo a este aprová-lo.

A abertura do processo seletivo será realizada mediante a publicação do Edital, no Diário Oficial correspondente, cabendo à empresa CONTRATADA adotar as providências, proceder a formatação e publicação deste de acordo com as exigências da Imprensa, arcando com as respectivas despesas, entre as quais a publicação de eventuais retificações.

Os Editais serão disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA e do Órgão Licitante.

Qualquer modificação nos editais será efetuada por meio de outro edital, publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico da CONTRATADA e do Órgão Licitante, sem prejuízo da publicação em meios complementares de divulgação.

##### **5.1. Da Divulgação**

O intervalo entre a publicação dos Editais e o período previsto para as inscrições é destinado à campanha de divulgação do Processo Seletivo. A experiência tem demonstrado que a imprensa escrita, falada e televisiva se interessa em divulgar matéria desse teor, o que muito auxilia a transmissão das informações sobre número de vagas, procedimentos de inscrição, datas, etc.

Deverá ser encaminhado à CONTRATANTE uma cópia de cada um dos releases de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão.

Outros meios de divulgação devem ser acionados de acordo com as peculiaridades do município.

Todo e qualquer material de publicidade, antes de ser impresso, deverá ser aprovado pela área competente do Órgão Licitante.

Será facultada à CONTRATANTE a verificação *in loco* da divulgação supramencionada.

##### **5.2. Da Inscrição**

A realização das inscrições ocorrerá somente pela Internet (site seguro).

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas estabelecidas no Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

O candidato deverá declarar, no requerimento de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo, no momento da contratação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Adicionalmente, no requerimento de inscrição deverá haver campos para que o candidato indique se é pessoa com deficiência, tipo de deficiência que possui e se necessita de tratamento diferenciado no dia da aplicação da prova (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso e tempo adicional).

No ato da inscrição deverá estar disponível para o candidato cópia do Roteiro do Candidato e do Edital com a relação do conteúdo programático da prova e o cronograma dos principais eventos do processo seletivo.

A CONTRATADA deverá apresentar ao Órgão Licitante, em meio magnético, no máximo até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do período de inscrições, o relatório final com o quantitativo de inscritos, devendo o relatório final estar discriminando o quantitativo de inscritos por cargo e/ou turno, discriminando também o quantitativo de pessoas com deficiência e de isentos da taxa de inscrição.

#### **5.2.1. Taxa de Inscrição**

Os valores decorrentes da cobrança de taxa de inscrição serão arrecadados em favor da CONTRATANTE, por meio de Boleto Bancário.

A CONTRATANTE repassará para a CONTRATADA o valor resultante da fórmula: VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO MULTIPLICADA PELO Nº DE INSCRITOS (ESTIMATIVA DE 8.000 INSCRITOS), DEDUZIDO DESTE VALOR O PERCENTUAL DE DESCONTO. (VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO X INSCRITOS – VALOR DO REPASSE). Com este valor a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços prestados;

Ficará retido na conta do Município de Guarapari o valor correspondente ao percentual mínimo de 15% (quinze por cento) do montante arrecadado com taxas de inscrições, SENDO QUE O PERCENTUAL REAL DE REPASSE SERÁ O DETERMINADO COM O TÉRMINO DA LICITAÇÃO.

#### **5.2.2. Confirmação da Inscrição**

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através de Internet.

No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar ao Órgão Licitante uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por local de prova, e por cargo e/ou turno, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição);
- c) Número do documento de identidade.

### **6. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

das vagas para pessoas com deficiência. Estas vagas a princípio reservadas e não preenchidas ficarão disponíveis para a classificação geral.

Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2004.

Os candidatos com deficiência, durante o período de inscrição, deverão encaminhar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), ao endereço da CONTRATADA, laudo médico observando-se as seguintes exigências e os demais requisitos estabelecidos nos editais dos processos seletivos:

O Laudo médico original ou cópia, que deverá obedecer às seguintes exigências:

- a) Ser referente aos últimos 6 (seis) meses;
- b) Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência;
- c) Apresentar a provável causa da deficiência;
- d) Apresentar os graus de autonomia;
- e) Constar referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- f) Constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente – até 6 (seis) meses;
- h) No caso deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em ao (ambos os olhos), patologia e campo visual;
- i) No caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- j) No caso de deficiência múltipla - no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências.

O laudo médico não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

Previamente a realização das provas, a CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica o relatório com a relação nominal dos candidatos que assinalaram no espaço próprio do requerimento de inscrição a condição de pessoa com deficiência e procederam ao envio do laudo médico, via SEDEX, até o último dia de inscrição. Deverá também divulgar outro relatório com a relação nominal dos candidatos que não cumpriram uma das condições para concorrer como pessoa com deficiência e, portanto, não serão considerados inscritos como tal.

Os relatórios supracitados não correspondem ao parecer conclusivo da equipe multiprofissional, correspondem apenas ao respeito à regra de entregado laudo médico, de acordo com a modalidade de inscrição realizada.

Os laudos médicos apresentados, obrigatoriamente, pelos candidatos com deficiência não eliminados, serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296 de 2004, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

Previamente à divulgação do resultado final, a CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica o relatório pericial da Equipe Multiprofissional indicando em relação nominal, os candidatos cuja deficiência seja caracterizada como



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

compatível ou incompatível com as atribuições e exigências para o desempenho das funções do cargo, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID-10) vigente e legislação pertinente.

Os candidatos que apresentarem deficiência incompatível com as atribuições e exigências para o desempenho das funções do cargo, de acordo com o relatório pericial da Equipe Multiprofissional, serão notificados via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), enviado pela CONTRATADA, sobre a impossibilidade de serem convocados.

Com relação aos candidatos que apresentaram deficiência não definida ou cuja deficiência não os caracteriza como pessoa com deficiência, de acordo com o relatório pericial da Equipe Multiprofissional passarão a concorrer às vagas de ampla concorrência.

## **7. DA ESTRUTURA DE SELEÇÃO**

O Concurso será realizado simultaneamente em todos os locais de prova, podendo ocorrer em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, no mesmo dia, por meio de prova objetiva.

Todas as etapas de seleção, incluindo a emissão de relatórios com resultados, são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

### **7.1. Do Processo Seletivo**

A seleção para os cargos compreenderá as seguintes Etapas:

- a) ETAPA I: prova objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório (todos os cargos);
- b) ETAPA II: Avaliação Curricular de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

## **8. DAS PROVAS**

As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela empresa contratada, especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidade dos candidatos.

### **8.1. Elaboração, Impressão, Distribuição e Correção das Provas**

O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao Órgão Licitante para a aprovação final.

As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.

É imprescindível a adoção de medidas que garantam o sigilo rigoroso da prova, em todas as fases de elaboração, impressão, distribuição, até o momento de sua aplicação, bem como o retorno dos cartões de respostas e a fidedignidade da correção dos mesmos.

Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do processo seletivo, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham matérias polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade de cada cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

As questões elaboradas para as provas objetivas deverão compor um banco que permita o sorteio aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir diversos tipos de gabaritos para cada cargo.

Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição.

### **8.3. Recursos Logísticos**

Caberá à empresa CONTRATADA a seleção e contratação dos locais e de pessoal para a aplicação da prova, bem como do seu pagamento, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive a segurança dos candidatos e do local de prova.

Os locais de prova deverão ser de fácil acesso (inclusive para pessoas com deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo), permitir a boa acomodação física do candidato, dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

A equipe para aplicação das provas será composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 1 (um) médico/enfermeiro por local de prova.
- d) 1 (um) coordenador por local de prova.

É imprescindível que o pessoal contratado para a aplicação da prova seja capacitado para aplicar os instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, bem como é desejável que tenha iniciativa, boa comunicação oral e escrita, bom relacionamento interpessoal e que estejam motivados para realizarem este trabalho.

Será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, o candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo. Adicionalmente, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.

Os locais de prova deverão possuir detector de metal para assegurar a segurança dos candidatos, bem como possuir pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes.

### **8.4. Critérios de Aprovação**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Serão considerados aprovados na PROVA OBJETIVA os candidatos que obtiverem pontuação maior que zero em cada um dos conteúdos ou matérias que compõem a prova e aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das matérias.

**8.5. Critérios de Classificação**

Os candidatos serão listados por cargo segundo a ordem decrescente da nota final, que será o somatório da pontuação obtida em cada matéria da prova objetiva, levando-se em consideração seus respectivos pesos. OBSERVAR APLICAÇÃO DO ITEM 7.1

**8.6. Interposição de Recursos**

Os recursos interpostos pelos candidatos sobre as questões da prova ou gabarito deverão ser analisados e respondidos pela Banca de Prova, bem como todas as decisões devem ser motivadas e divulgadas pela CONTRATADA na Internet.

Os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado da prova prática e da nota preliminar da avaliação de títulos deverão ser analisados e respondidos pela Banca de Prova, bem como todas as decisões devem ser motivadas e divulgadas pela CONTRATADA na Internet.

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE a divulgação dos resultados do julgamento dos recursos em cada etapa do processo seletivo.

Os recursos deverão ser interpostos em face de toda e qualquer decisão que venha a interferir na esfera de direitos subjetivos dos candidatos, de forma ampla, a garantir-lhes a ampla defesa, facultadas as formas de interposição por Sedex, Carta Registrada com AR, ou *Internet*.

**9. DA DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**

O resultado final do Processo Seletivo será divulgado na internet (páginas eletrônicas do órgão licitante e da empresa contratada) e também em Diário Oficial.

**10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ETAPAS**

O cronograma de execução do Concurso Público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do Cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

**11. DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

**12. DA VALIDADE**

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**13. DO REGIME JURÍDICO**

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos deste Município;

**14. DOS REQUISITOS PARA POSSE**

- Obter aprovação e classificação no certame, dentro do número de vagas;
- Ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, na forma da lei;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Gozo dos direitos políticos;
- Quitação com as obrigações militares, se homem;
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Aptidão física e mental, inclusive, se necessário for, avaliação positiva em exame psicotécnico, e não ser portador de deficiência, incompatível com o exercício das funções do cargo;
- Possuir o nível de escolaridade ou formação mínima exigida para o cargo;
- Apresentar declarações de bens que constituem o seu patrimônio e de que não acumula cargo, emprego ou função pública, com as ressalvas constitucionais, entre outras que se fizerem necessárias.

**15. PREVISÃO DE INSCRITOS**

Estima-se a quantidade de 8.000(oito mil) inscritos.

Guarapari-ES, 09 de outubro de 2019.

**ALINE DIAS SILVA**

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Recursos de Humanos  
de Recursos de Humanos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO II .A  
DA ESCOLHA DA LICITANTE VENCEDORA**

A modalidade escolhida será **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo técnica e preço, obedecendo aos seguintes critérios:

**1. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**1.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:**

- a) Relação nominal dos profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, composta de no mínimo 10 (dez) integrantes;
- b) Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada à proposta, constando tempo de experiência em recrutamento e seleção;
- c) Comprovação de vínculo para todos os integrantes da equipe técnica vinculada proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, direta ou indiretamente mediante termo de convênio interveniente, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado ou outro meio legal, de pelo menos 60% (sessenta por cento) da equipe com vínculo celetista, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente.

No caso do componente ser proprietário ou sócio, a comprovação deverá ser mediante apresentação de documento que comprove essa condição (proprietário ou sócio). Quanto aos demais membros da equipe técnica, 40% (quarenta por cento) restantes, poderão, ainda, comprovar o vínculo da seguinte forma:

- c.1) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço, original ou cópia autenticada;
- c.2) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pelo acompanhamento de todo o Processo;

d) Comprovação de que pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe técnica vinculada à proposta tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação;

e) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de atestados e declarações originais ou autenticadas em cartório, ou ainda, dos registros na carteira de trabalho, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à proponente e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

**1.2. EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA)**

a) Indicação das instalações e dos equipamentos gráficos e computacionais, disponíveis para uso interno e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos e suporte de infraestrutura disponíveis para seu uso interno, tendo,



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

no mínimo, servidores para os serviços de webservice, banco de dados, firewall, etc, impressora off-set e/ou impressora de alta capacidade a laser ou jato de tinta especificado a capacidade de impressão, NO Break próprio, Grupo Gerador, Acesso internet de no mínimo 20 Mb dedicada própria, leitoras óticas ou scanners e cofres para a guarda das provas;

b) A licitante fará prova da titularidade dos equipamentos através de notas fiscais ou documentos outros que comprovem a aquisição dos bens pela mesma;

c) Caso a licitante não possua alguns dos equipamentos relacionados, deverá apresentar declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinada e carimbada, informando que disponibilizará dos bens de propriedade de terceiros (relacionar os mesmos indicando as quantidades), nos períodos necessários das diversas etapas do concurso público, sendo a sua utilização sempre em condições de operação que garantam total sigilo do material que lhe for confiado.

**1.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS)**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 15 (quinze) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do ESPÍRITO SANTO -ES, pelo Conselho Regional de Administração do ESPÍRITO SANTO -ES – CRA/ES;

Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente; indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.

**1.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do ESPÍRITO SANTO -ES, pelo Conselho Regional de Administração do ESPÍRITO SANTO/ES – CRA-ES.

Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

**1.5. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**

a) Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição, comprovando ainda que realiza o objeto desta licitação através de atestado de capacidade técnica de concurso público homologado com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, desde o início de sua constituição. A pontuação técnica deste item somente será validada, levando-se em conta o primeiro serviço com validação e registro no Conselho Regional de Administração - CRA, realizado pela proponente compatível com o objeto desta licitação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**1.6. PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

a) Apresentação de uma proposta de execução para a realização do Concurso Público, detalhando suas diversas fases, compatível com o objeto desta licitação. O PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deverá ser composto das seguintes fases:

1. Fase de Elaboração do Concurso;
2. Fase de Elaboração de Provas;
3. Fase de Aplicação das Provas;
4. Fase de Apuração, Recursos e Apresentação dos Resultados.

**2. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) proposta, contendo o preço global para a execução dos serviços, tomando-se por base o número de 8.000 (oito mil) candidatos;
- b) Especificação dos serviços a serem prestados com detalhamento dos preços correspondentes ao cadastramento de provas e resultados, em conformidade com o Termo de Referência deste Edital;
- c) Valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços, que deverá incluir todas as despesas a cargo da contratada, devendo ser cotado preço para até 8.000 (oito mil) inscritos, ficando estabelecido que ocorrendo um número de inscrição superior ao supracitado (candidatos excedentes), será considerado, para efeito de contratação, o valor correspondente a, no máximo, 80% (oitenta por cento) do preço/candidato ofertado, correspondente ao resultado da divisão entre o preço global ofertado e o número de candidatos estabelecido como meta prevista, ou seja, 8.000 (oito mil). Deverá estar incluso no valor global, também, os valores correspondentes para elaboração de provas para pessoas deficientes e os custos decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas; transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados; impostos e taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do Contrato.

**3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 1.1, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 10(dez) pontos:

3.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 10 (dez) profissionais.

3.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Capacidade Acadêmica da equipe técnica e banca	Número de pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com Doutorado	5 (cinco) pontos
De 40 a 50% de pessoal com Doutorado	4 (quatro) pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com Mestrado	3 (três) pontos
De 40 a 50% de pessoal com Mestrado	2 (dois) pontos
Só pessoal com nível superior	1 (um) ponto

Tempo de atuação da equipe técnica	Número de pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com mais de 10 (dez) anos	5 (cinco) pontos
De 40 a 50% de pessoal com 5 (cinco) a 10 (dez) anos	4 (quatro) pontos
Igual ou superior a 60% de pessoal com 03 (três) a 05 (cinco) anos	3 (três) pontos
De 40% a 50% de pessoal com 03 (três) a 05 (cinco) anos	2 (dois) pontos
De 40 a 50% de pessoal com 01 (um) a 03 (três) anos	1 (um) ponto
Igual ou superior a 60% de pessoal com até 01 (um) ano	0 (zero) ponto

3.2. A pontuação relativa à EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA), conforme subitem 1.2, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 20 (vinte) pontos:

Equipamentos (infraestrutura)	Pontuação Máxima
Número de <u>Servidores Próprios para Serviços WEB, Banco de Dados, FIREWALL,</u> Etc	4 (quatro) pontos
Serviço de WEBSERVICE próprio	3 (três) pontos
Internet dedicada própria com pelo menos 20 Mb de banda.	3 (três) pontos
Impressora off-set ou superior/Impressora de Alta Velocidade de Impressão	3 (tres) pontos
NO BREAK para os Servidores do CPD/Datacenter	2 (dois) pontos
Grupo Gerador	2 (dois) pontos
Leitora ótica/ Scanner	2 (dois) pontos
Cofre	1 (um) ponto

3.3. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS), conforme subitem 1.3, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos, sendo:

Âmbito de atuação	Nº de pontos	Pontuação máxima
Concurso realizado na esfera Municipal	01 (um) ponto	04 (quatro) pontos
Concurso realizado na esfera Estadual ou Federal	01 (um) ponto	06 (seis) pontos



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

3.3.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade;

3.4. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS), conforme subitem 1.4, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

3.4.1. A pontuação relativa à experiência em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.

Número de Candidatos	Máximo de Pontos
Concurso com até 7.000 candidatos	0,5 ponto por atestado
Concurso com 7.001 a 11.000 candidatos	1,0 ponto por atestado
Concurso com 11.001 a 18.000 candidatos	1,5 ponto por atestado
Concurso acima de 18.000 candidatos	2,0 pontos por atestado

3.4.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade.

3.5. A pontuação relativa à TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, conforme subitem 1.5, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos.

3.5.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado concomitantemente pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais, e de atestado de capacidade técnica, referenciando serviço similar ao objeto desta licitação, com a data de homologação do certame seletivo e respectivo registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

Tempo de atuação	Número de pontos
Acima de 1 (um) até 5 (cinco) anos completos	2 (dois) pontos
Acima de 5 (cinco) até 9 (nove) anos completos	5 (cinco) pontos
Acima de 9 (nove) até 14 (quatorze) anos completos	7 (sete) pontos
Acima de 14 (quatorze) anos completos	10 (dez) pontos

3.6. A pontuação relativa ao PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, conforme subitem 1.6, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

3.6.1. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho: a) inscrição; b) elaboração da prova; c) impressão, transporte e custódias das provas; d) aplicação da prova; e) julgamento de recursos; f) processamento e publicação do resultado; g) acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da proponente	Pontuação
Construção da prova	0 (zero) a 3 (três) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 3 (três) pontos

3.6.2. A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

- a) Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;
- b) Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas do concurso;
- c) Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas.
- d) Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;
- e) Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

3.6.3. As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser à proponente, e terem sido executados em qualquer época;

3.7. Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculado o “índice técnico” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

4.1. A Nota Técnica em Análise – NTA de cada proponente será representada pelo somatório das notas dos itens 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5 + 3.6 + 3.7.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**5. PONDERAÇÕES DAS NOTAS TÉCNICAS E NOTAS DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

5.1. A pontuação será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo à seguinte razão:

PROPOSTA TÉCNICA 60 % (sessenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS 40 % (quarenta por cento)

5.2. Será considerada vencedora do Edital (Técnica e Preço), a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 0.6) + (NPP \times 0.4)$$

Onde:

NF = Nota classificatória final da proponente em questão;

NPT = Nota da proposta técnica da proponente em questão;

NPP = Nota da proposta de preços da proponente em questão.

**5.2.1 Tabela NPP - Conversão de unidade de medida da proposta de preço (percentual de repasse) para pontos:**

Percentual de repasse a PMG	Pontuação
15% a 20%	5
21% a 25%	10
26% a 30%	20
31% a 35%	30
36% a 40%	40
41% a 45%	50
46% a 50%	60
Acima de 50%	70

5.3. A nota final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

ANEXO II.B

DO QUADRO DE VAGAS

ENSINO FUNDAMENTAL									
CARGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		AC	PcD	CR	TOTAL				
Agente de Atendimento em Saúde I AAS 1	Atendente de Consultório	02				Ensino Fundamental completo	R\$ 1.045,00	40h	R\$ 60,00
	Auxiliar de Enfermagem	04				Ensino Fundamental completo Curso de Auxiliar de enfermagem	R\$ 1.045,00	40h	
Agente de Atendimento em Saúde II AAS 2	Salva Vidas	05				Ensino fundamental completo Aprovação em Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar	R\$ 1.075,00	40h	
Agente de Serviço Operacional I ASO 1	Auxiliar de Serviço Escolar	10				Ensino Fundamental completo	R\$ 1.030,00	40h	
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>							

ENSINO MÉDIO									
CARGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		AC	PcD	CR	TOTAL				
Técnico Operante Especial TOE	Operador de Videomonitoramento	02				Ensino Médio completo Curso de formação específica na área de Segurança Pública	R\$ 1.173,90	30h	R\$ 60,00
Técnico Administrativo e Contábil	Assistente Administrativo	05				Ensino Médio completo	R\$ 1.202,75	40h	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

<b>Agente Fiscalizador de Serviço AFS</b>	<b>Fiscal do Meio Ambiente</b>	<b>02</b>				Ensino Fundamental completo Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
	<b>Fiscal de Defesa do Consumidor</b>	<b>01</b>				Ensino Fundamental completo Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
	<b>Agente Municipal de Trânsito e Transporte</b>	<b>06</b>				Ensino Fundamental completo Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
	<b>Fiscal de Obras Privadas</b>	<b>04</b>				Ensino Fundamental completo ou Técnico de Edificações Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
	<b>Fiscal de Posturas e Serviços</b>	<b>06</b>				Ensino Fundamental completo Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
	<b>Fiscal de Vigilância Sanitária</b>	<b>02</b>				Ensino Fundamental completo Curso de Formação específico	<b>R\$ 1.286,01</b>	<b>40h</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>							

ENSINO SUPERIOR									
CARGO	FUNÇÃO	VAGAS				REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		AC	PcD	CR	TOTAL				
<b>Profissional em Medicina PeM</b>	<b>Médico Clínico Geral</b>	<b>06</b>				Ensino Superior em Medicina Registro no Conselho Regional de Medicina	<b>R\$ 1.743,77</b>	<b>20h</b>	<b>R\$ 60,00</b>
	<b>Médico Ginecologista</b>	<b>02</b>				Ensino Superior em Medicina Residência/Especialização em Ginecologia Registro no Conselho Regional de Medicina	<b>R\$ 1.743,77</b>	<b>20h</b>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

	<b>Médico Pediatra</b>	<b>06</b>				Ensino Superior em Medicina Residência/Especializaçã o em Pediatria Registro no Conselho Regional de Medicina	<b>R\$ 1.743,77</b>	<b>20h</b>	
<b>Profissional em Engenharia e Arquitetura  PEA</b>	<b>Arquiteto</b>	<b>01</b>				Ensino Superior em Arquitetura Registro no Conselho Regional Arquitetura e Urbanismo	<b>R\$ 3.170,48</b>	<b>40h</b>	
	<b>Engenheiro Civil</b>	<b>01</b>				Ensino Superior em Engenharia Civil Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	<b>R\$ 3.170,48</b>	<b>40h</b>	
	<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho</b>	<b>01</b>				Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	<b>R\$ 3.170,48</b>	<b>40h</b>	
<b>Profissional Especialista em Saúde II  PES 2</b>	<b>Enfermeiro</b>	<b>05</b>				Ensino Superior em Enfermagem Registro no Conselho	<b>R\$ 2.853,44</b>	<b>40h</b>	
<b>Profissional em Veterinária  PeV</b>	<b>Médico Veterinário</b>	<b>01</b>				Ensino Superior em Medicina Veterinária Registro no Conselho	<b>R\$ 3.963,11</b>	<b>40h</b>	
<b>Operador de Equipamento Especial  OEE</b>	<b>Motorista – Padrão “C”</b>	<b>03</b>				Ensino Médio completo Experiência comprovada de 1(um) ano como motorista de ônibus ou de caminhão Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, “D” e “E”	<b>R\$ 1.189,27</b>	<b>40h</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>							

Legenda: **AC** – Ampla Concorrência / **PcD** – Pessoa com Deficiência/ **CR** – Cadastro de Reserva



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO II.C**  
**DA ESCOLHA DA LICITANTE VENCEDORA**

A modalidade eleita será **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo técnica e preço, obedecendo aos seguintes critérios:

**1. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**1.1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:**

a) Relação nominal dos profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, composta de no mínimo 10 (dez) integrantes;

b) Currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada à proposta, constando tempo de experiência em recrutamento e seleção;

c) Comprovação de vínculo para todos os integrantes da equipe técnica vinculada proposta, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, direta ou indiretamente mediante termo de convênio interveniente, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado ou outro meio legal, de pelo menos 60% (sessenta por cento) da equipe com vínculo celetista, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente.

No caso do componente ser proprietário ou sócio, a comprovação deverá ser mediante apresentação de documento que comprove essa condição (proprietário ou sócio). Quanto aos demais membros da equipe técnica, 40% (quarenta por cento) restantes, poderão, ainda, comprovar o vínculo da seguinte forma:

c.1) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço, original ou cópia autenticada;

c.2) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pelo acompanhamento de todo o Processo;

d) Comprovação de que pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da equipe técnica vinculada à proposta tenha pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em qualquer área, devidamente registrados no Ministério da Educação;

e) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de atestados e declarações originais ou autenticadas em cartório, ou ainda, dos registros na carteira de trabalho, e no caso de societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à proponente e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

**1.2. EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA)**

a) Indicação das instalações e dos equipamentos gráficos e computacionais, disponíveis para uso interno e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos e suporte de infraestrutura disponíveis para seu uso interno, tendo, no mínimo, servidores para os serviços de webservice, banco de dados, firewall, etc, impressora off-set e/ou impressora de alta capacidade a laser ou jato de tinta especificado a capacidade de impressão, NO Break próprio, Grupo Gerador, Acesso internet de no mínimo 20 Mb dedicada própria, leitoras óticas ou scanners e cofres para a guarda das provas;

b) A licitante fará prova da titularidade dos equipamentos através de notas fiscais ou documentos outros que comprovem a aquisição dos bens pela mesma;

c) Caso a licitante não possua alguns dos equipamentos relacionados, deverá apresentar declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinada e carimbada, informando que disponibilizará dos bens de propriedade de terceiros (relacionar os mesmos indicando as quantidades), nos períodos necessários das diversas etapas do concurso público, sendo a sua utilização sempre em condições de operação que garantam total sigilo do material que lhe for confiado.

**1.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS)**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 15 (quinze) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do ESPÍRITO SANTO -ES, pelo Conselho Regional de Administração do ESPÍRITO SANTO -ES – CRA/ES;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente; indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.

**1.4. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)**

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado do ESPÍRITO SANTO -ES, pelo Conselho Regional de Administração do ESPÍRITO SANTO -ES – CRA-ES.

Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

**1.5. TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**

a) Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição, comprovando ainda que realiza o objeto desta licitação através de atestado de capacidade técnica de concurso público homologado com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, desde o início de sua constituição. A pontuação técnica deste item somente será validada, levando-se em conta o primeiro serviço com validação e registro no Conselho Regional de Administração - CRA, realizado pela proponente compatível com o objeto desta licitação.

**1.6. PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

a) Apresentação de uma proposta de execução para a realização do Concurso Público, detalhando suas diversas fases, compatível com o objeto desta licitação. O PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deverá ser composto das seguintes fases:

1. Fase de Elaboração do Concurso;
2. Fase de Elaboração de Provas;
3. Fase de Aplicação das Provas;
4. Fase de Apuração, Recursos e Apresentação dos Resultados.

**2. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) proposta, contendo o preço global para a execução dos serviços, tomando se por base o número de 15.000 (quinze mil) candidatos;
- b) Especificação dos serviços a serem prestados com detalhamento dos preços correspondentes ao cadastramento de provas e resultados, de conformidade com o Anexo I deste Edital;
- c) Valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços, que deverá incluir todas as despesas a cargo da contratada, devendo ser cotado preço para até 15.000 (quinze mil) inscritos, ficando estabelecido que ocorrendo um número de inscrição superior ao supracitado (candidatos excedentes), será considerado, para efeito de contratação, o valor correspondente a, no máximo, 80% (oitenta por cento) do preço/candidato ofertado, correspondente ao resultado da divisão entre o preço global ofertado e o número de candidatos estabelecido como meta prevista, ou seja, 15.000 (quinze mil). Deverá estar incluso no valor global, também, os valores correspondentes para elaboração de provas para pessoas deficientes e os custos decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas; transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados; impostos e taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do Contrato.

**3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, conforme subitem 1.1, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 10(dez) pontos:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

3.1.1. Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 10 (dez) profissionais.

3.1.2. Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

Capacidade Acadêmica da equipe técnica e banca	Número de pontos
Com mais de 60% de pessoal com Doutorado	5 (cinco) pontos
Com até de 40% de pessoal com Doutorado	4 (quatro) pontos
Com mais de 60% de pessoal com Mestrado	3 (três) pontos
Com até de 40% de pessoal com Mestrado	2 (dois) pontos
Só pessoal com nível superior	1 (um) ponto

Tempo de atuação da equipe técnica	Número de pontos
Com até 1 (um) ano	0 (zero) ponto
Acima de 1 (um) até 2 (dois) anos completos	1 (um) ponto
Acima de 2 (dois) até 3 (três) anos completos	2 (dois) pontos
Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos completos	3 (três) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	4 (quatro) pontos
Com mais de 10 (dez) anos completos	5 (cinco) pontos

3.2. A pontuação relativa à EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA), conforme subitem 1.2, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitado a 20 (vinte) pontos:

Equipamentos (infraestrutura)	Pontuação Máxima
Número de <u>Servidores Próprios para Serviços WEB, Banco de Dados, FIREWALL, Etc</u>	4 (quatro) pontos
Serviço de WEBSERVICE próprio	3 (três) pontos
Internet dedicada própria com pelo menos 20 Mb de banda.	3 (três) pontos
Impressora off-set ou superior/Impressora de Alta Velocidade de Impressão	2 (dois) pontos
NO BREAK para os Servidores do CPD/Datacenter	2 (dois) pontos
Grupo Gerador	2 (dois) pontos
Leitora ótica/ Scanner	2 (dois) pontos
Cofre	2 (dois) ponto

3.3. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS), conforme subitem 1.3, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos, sendo:

1,0 (um) ponto por concurso limitado a 04 (quatro) pontos para esfera municipal;

1,0 (um) ponto por concurso limitado a 06 (seis) pontos para esfera estadual ou federal:

3.3.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade;

3.3.2. O(s) atestado(s) aceito(s) deverá(ão) referir-se a concursos públicos cuja homologação dos resultados tenha sido publicada até tres anos antes da data de publicação deste edital de licitação.

3.4. A pontuação relativa à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS), conforme subitem 1.4, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

3.4.1. A pontuação relativa à experiência em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Número de Candidatos	Máximo de Pontos
Concurso com até 7.000 candidatos	0,5 ponto por atestado
Concurso com 7.001 a 11.000 candidatos	1,0 ponto por atestado
Concurso com 11.001 a 18.000 candidatos	1,5 ponto por atestado
Concurso acima de 18.000 candidatos	2,0 pontos por atestado

3.4.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (CRA), dentro do prazo de validade.

3.4.3. O(s) atestado(s) aceito(s) deverá(ão) referir-se a concursos públicos cuja homologação dos resultados tenha sido publicada até tres anos antes da data de publicação deste edital de licitação.

3.5. A pontuação relativa à TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, conforme subitem 1.5, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos.

3.5.1. Os pontos do "Tempo de atuação da empresa no Mercado" serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado concomitantemente pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais, e de atestado de capacidade técnica, referenciando serviço similar ao objeto desta licitação, com a data de homologação do certame seletivo e respectivo registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

Tempo de atuação	Número de pontos
Acima de 1 (um) até 5 (cinco) anos completos	2 (dois) pontos
Acima de 5 (cinco) até 9 (nove) anos completos	5 (cinco) pontos
Acima de 9 (nove) até 14 (quatorze) anos completos	7 (sete) pontos
Acima de 14 (quatorze) anos completos	10 (dez) pontos

3.6. A pontuação relativa ao PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, conforme subitem 1.6, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

3.6.1. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho: a) inscrição; b) elaboração da prova; c) impressão, transporte e custódias das provas; d) aplicação da prova; e) julgamento de recursos; f) processamento e publicação do resultado; g) acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da proponente	Pontuação
Construção da prova	0 (zero) a 3 (três) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 2 (dois) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 3 (três) pontos

3.6.2. A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

- a) Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;
- b) Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas do concurso;
- c) Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas.
- d) Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;
- e) Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

3.6.3. As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser à proponente, e terem sido executados em qualquer época;

3.7. Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos “critérios”, de cada fator de julgamento, será calculado o “índice técnico” das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

4.1. A Nota Técnica em Análise – NTA de cada proponente será representada pelo somatório das notas dos itens 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5 + 3.6 + 3.7.

#### **5. PONDERAÇÕES DAS NOTAS TÉCNICAS E NOTAS DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

5.1. A pontuação será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo à seguinte razão:

PROPOSTA TÉCNICA 60 % (sessenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS 40 % (40 por cento)

5.2. Será considerada vencedora do Edital (Técnica e Preço), a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 0.6) + (NPP \times 0.4)$$

Onde:

NF = Nota classificatória final da proponente em questão;

NPT = Nota da proposta técnica da proponente em questão;

NPP = Nota da proposta de preços da proponente em questão.

##### **5.2.1 Tabela NPP - Conversão de unidade de medida da proposta de preço (percentual de repasse) para pontos:**

<b>Percentual de repasse a PMG</b>	<b>Pontuação</b>
15% a 20%	5
21% a 25%	10
26% a 30%	20
31% a 35%	30
36% a 40%	40
41% a 45%	50
46% a 50%	60
Acima de 50%	70

5.3. A nota final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

5.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será obrigatoriamente, por sorteio, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MONISTÉRIO DO TRABALHO**

**(Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93)  
(Pessoa Jurídica)**

**Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 016/2019**

A.....(Instituição licitante)....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal (ou preposto) o (a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**Observação:**

A Declaração da licitante deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada por representante legal ou preposto legalmente constituído.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

**Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 016/2019**

O (A) \_\_\_\_\_ (nome da empresa participante) declara que não possui em seu quadro de funcionários servidor ou dirigente do Município de Guarapari-ES, ou que tenha sido servidor ou dirigente do Município de Guarapari-ES nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_

Nome e n.º da Identidade do Declarante

**Observação:**

*A Declaração da licitante deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada por representante legal ou preposto legalmente constituído.*



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO V**

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

**Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 016/2019**

A \_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que encontra-se enquadrada como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(representante legal)

**Observação:**

*A Declaração da licitante deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada por representante legal ou preposto legalmente constituído.*



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 016/2019**

A \_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_

Nome e n.º da Identidade do Declarante

**Observação:**

*A Declaração da licitante deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada por representante legal ou preposto legalmente constituído.*





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO VII**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ref: Licitação na modalidade Concorrência Pública nº 016/2019**

A \_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, credencia o/a Sr (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo \_\_\_\_\_, para, em nome da \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2019**, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

.....

(data)

.....

(representante legal)

**Observação:**

*A Declaração da licitante deverá ser apresentada em papel timbrado e estar assinada por representante legal ou preposto legalmente constituído.*



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO VIII**

**CONTRATO Nº ---/2019**

**TERMO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI- ES A \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de (\_\_\_\_\_) do ano de 2018, o Município de Guarapari-ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Alencar Moraes de Rezende 100- Guarapari-ES, Estado do ESPÍRITO SANTO - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado, neste ato, pelo o Sr.º \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - sob o nº. \_\_\_\_\_, e do outro lado a \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida a \_\_\_\_\_, nº. \_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e, tendo em vista a decisão proferida no **Processo Administrativo n.º 23705/2019**, assinam o presente Contrato, o qual se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei nº8.666/93 de 21 de junho de 1993, e ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI- ES, CONFORME ESPECIFICADO NO** termo de referência e na Proposta de Preços.

1.2. O presente contrato terá sua vigência pelo prazo de 12(doze) meses, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, I da lei federal 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 - Executar, por sua conta, todas as despesas relativas a prestação dos serviços do presente contrato, inclusive todas as taxas e impostos incidentes sobre o mesmo, bem como o custo do transporte em razão da execução do contrato, computando-se carga e descarga, ocorrendo toda operação única e exclusivamente por sua conta, risco e responsabilidade.

2.2 – Observar, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

2.3 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer da aquisição/serviço contratado, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção do CONTRATANTE.

2.4 – Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas todo e qualquer serviço que for recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação, a qual ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, atestada por servidor responsável do órgão requisitante.

2.5 – A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

2.6 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o que preceitua o art. 65, Parágrafo Primeiro da Lei 8.666/93.

2.7 – Obedecer integralmente todos os prazos e condições estabelecidas no termo de referencia e na Proposta de Preços, partes integrantes desta contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços descritos neste Contrato pelo valor arrecadado na taxa de inscrição, conforme os valores (R\$ \_\_\_\_\_) por inscrição efetivada dos candidatos pagantes.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

3.2 - Os valores decorrentes da cobrança de taxa de inscrição serão arrecadados em favor da CONTRATANTE por meio de Boleto Bancário. Com a cobrança das taxas de inscrições a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços prestados.

3.2.1 – Será retido pelo Município de Guarapari o valor correspondente a \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) do montante arrecadado com taxas de inscrições.

3.3 – Nos termos do que dispõe a alínea “d”, inciso XIV, do Art.40 da LF 8.666/93, ficará estabelecido, contratualmente, o seguinte critério de compensação financeira:

a) - Em ocorrendo atraso na execução do serviço, desde que este não decorra de ato ou fato atribuíveis à Contratada, o débito será autorizado de acordo com a IGP-M “pro rata die” entre a data prevista para o vencimento da fatura e a data do efetivo pagamento. A penalização para o caso estabelecido será de 1% (um por cento) sobre o valor faturado;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO**

4.1 - O preço contratado é fixo e irrevogável, em conformidade com a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. Os serviços serão executados conforme termo de referência (Anexo II) do Edital.

5.2 - O prazo de que trata os subitens acima poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o Art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.3 – A CONTRATADA fica obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço que for recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação, a qual ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, atestada por servidor responsável da **Secretaria Municipal de Administração**.

5.4 – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços nas condições e especificações constantes de sua proposta de preços inicial.

5.5 – Na hipótese de rejeição completa, bem como na hipótese da CONTRATADA deixar de executar os serviços adjudicados, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições análogas de sua proposta já computado os lances verbais, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste contrato e na Lei nº 8666/93.

5.6 – A CONTRATADA se obriga a atender as especificações e quantitativos de que trata a proposta de preços apresentada, assim como obedecer rigorosamente os prazos de execução estabelecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA NO TODO OU EM PARTE.**

6.1 – É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o presente Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. O presente **Contrato** poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução dos serviços, em face da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;
- c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **Contrato**.

II – Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei n.º 8.666/93.

#### **CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- a) advertência escrita;
- b) multa;
- c) suspensão temporária;
- d) declaração de inidoneidade.

8.2. **Advertência por escrito**, quando a **CONTRATADA** infringir obrigações ajustadas no **CONTRATO** e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela **FISCALIZAÇÃO**, prazo à **CONTRATADA** para sanar as irregularidades.

8.3. **Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato**

8.3.1. Os integrantes da Comissão de Fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

8.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

- a) por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;
- b) por inexecução total ou parcial.

8.3.2.1. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

8.3.2.2. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

8.4. **Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa**

8.4.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a **CONTRATADA**, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

8.4.2. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a **CONTRATADA** sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

8.4.3. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

8.4.4. As multas serão recolhidas em favor da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à **CONTRATADA**, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art.109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

8.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do **Ordenador de Despesas do MUNICÍPIO**.

8.4.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela **CONTRATADA**, no prazo estipulado no **item 8.4.4.** será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

8.4.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a **CONTRATADA** do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à **Administração Pública** direta ou indireta.

8.4.8. Em se tratando de Compras, **será considerado como inexecução total do Contrato**, por parte da **CONTRATADA**, **atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos**.

8.4.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo **Ordenador de Despesas** do órgão ou entidade integrante da Administração Pública direta ou indireta.

8.5. **Suspensão temporária** – é a penalidade que suspende a participação em **Licitação** e declara o impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos, a ser estabelecida pela Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

8.6. **Declaração de inidoneidade** – é a declaração que impede a Empresa **Licitante** ou **CONTRATADA** de licitar ou contratar com a **Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a **Licitante** ou **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.6.1. O processo de pedido de **Declaração de Inidoneidade** da **Licitante** ou **CONTRATADA** será encaminhado para a **Procuradoria Geral do Município** para apreciação, antes de ser publicada.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO**

9.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

9.2. A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **Contrato**, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

9.3. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR**

10.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das **PARTES**, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste **CONTRATO**.

10.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pela **FISCALIZAÇÃO** ao **Ordenador de Despesas**, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem as entregas do objeto deste **CONTRATO**.

10.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas **PARTES**.

10.4. Serão para fins deste **CONTRATO** casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

10.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste **CONTRATO**.

10.6. No caso de não ser reconhecida pela **CONTRATANTE** a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste **CONTRATO**.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1 - O presente contrato será publicado, em extrato, de acordo com o que dispõe o Parágrafo Único, Artigo 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo tais despesas por conta da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 – A prestação dos serviços objeto deste serão fiscalizados pela **Secretária Municipal de Administração** e Gestão de Recursos Humanos, Senhora Aline Dias da Silva, com o auxílio da Comissão do Concurso Público, que será formalmente designada, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação própria, no Edital de licitação, e nas especificações dos serviços, inclusive quanto a recomendar à autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos mesmos, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

12.2 – A **CONTRATADA** se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização e previstos no futuro Contrato, no Edital e Normas Técnicas da ABNT, pertinentes, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

12.3 – A existência e a atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 - Fica reservado a fiscalização o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste instrumento, nas especificações, e em tudo que se relacione, direta ou indiretamente com o serviço objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.2 – A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE as disposições previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93.

14.4- O ato convocatório desta licitação e seus anexos integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Obriga-se a CONTRATADA, por si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste instrumento, ficando desde já, eleito o foro da Comarca de Guarapari-ES, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do que ficou estipulado as partes contratantes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATANTE  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**ANEXO IX**  
**INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

À Presidente da Comissão Permanente de Licitação – COPEL,

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA Nº. 016/2019	INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (CONCURSO PÚBLICO)	
NOME	HABILITAÇÃO (Titulação)	TEMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL (Item 10.1.2)

Em atendimento ao Edital da Tomada de preço em referência, indicamos os profissionais acima para atuarem na equipe técnica, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, nos comprometemos a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantêm com os membros da equipe técnica (cuja qualificação técnico profissional foi comprovada nos termos da alínea “c” - § 10, art. 30, Lei nº. 8.666/93) no caso de ser vencedora da licitação, onde os mesmos estão devidamente habilitados como comprovam os diplomas/certificados de nível superior e de pós-graduação em nível de especialização e/ou mestrado e/ou doutorado, devidamente registrados no Ministério da Educação comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

**Nos comprometemos em apresentar juntamente a este anexo, o currículo resumido de todos os membros da equipe técnica vinculada a proposta, constando o tempo de experiência em recrutamento e seleção, conforme item 9.2.1 “b” do Edital.**

A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de registros na carteira de trabalho, ou mediante contrato de prestação de serviços e no caso de vínculo societário, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à proponente e em relação a outras empresas de recrutamento e seleção.

Em atendimento ao Edital da CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, nós (indicados pela empresa licitante) declaramos sob as penas da lei, que concordamos com a nossa indicação como MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA do concurso público objeto da presente licitação.

Local,        de        de 2019

FIRMA LICITANTE/ CNPJ

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA:

Assinatura

Assinatura

Nome /Título

Nome /Título