



EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 03/2022.

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, com sede na Rua Ivan Luiz Barcelos, nº104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES, por intermédio de seu Presidente, de acordo com a Lei nº 8.666/93 consolidada, TORNA PÚBLICO que realizará licitação nos termos deste edital a partir das **13h (treze horas) do dia 02 de junho de 2022.**

I – CONDIÇÕES GERAIS

1.1 – A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, consolidada.

II – FUNDAMENTAÇÃO

2.1 – A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitar os seguintes preceitos:

- a) Processo Administrativo nº **969/2021** de 20/10/2021.
- b) Modalidade: Tomada de Preços nº **01/2022**.
- c) Tipo de Licitação: Técnica e Preço.
- d) Ato de designação da Comissão de Licitação: Portaria nº 95/2021.

III – OBJETO

3.1 – Contratação de empresa para prestação de serviço especializado visando à organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES.

3.2 – As especificações e quantidades dos itens ora licitados encontram-se discriminados no **ANEXO IV e Termo de Referência em Anexo**.

3.2.1 - Poderá a Administração, conforme a necessidade e conveniência, acrescentar no edital do concurso público novos cargos, bem como acrescentar ou diminuir o número de vagas.

3.3 - O concurso público será regido pelo regulamento aprovado através do Ato nº 003/2022.

IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Até o dia **02 de junho de 2022 às 12 horas e 30 minutos**, a licitante deverá **protocolar** os envelopes (DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS) referentes a esta Tomada de Preços **no Protocolo Geral desta Câmara Municipal**, situado na Rua Ivan Luiz Barcelos, nº 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação.

4.2 – As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Capítulo serão consideradas desclassificadas na licitação.



4.3 – A sessão que ocorrerá a Tomada de Preços terá início a partir das **13 horas do dia 02 de junho de 2022**, na sala da CPL no prédio sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

4.4 – Os envelopes deverão ser protocolados contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

(Razão Social do Proponente) CNPJ: E-mail para contato:..... Câmara Municipal de São Gabriel da Palha Tomada de Preços nº 01/2022 Envelope nº 001– DOCUMENTAÇÃO.	(Razão Social do Proponente) CNPJ: E-mail para contato:..... Câmara Municipal de São Gabriel da Palha Tomada de Preços nº 01/2022 Envelope nº 002 – PROPOSTA TÉCNICA.	(Razão Social do Proponente) CNPJ: E-mail para contato:..... Câmara Municipal de São Gabriel da Palha Tomada de Preços nº 01/2022 Envelope nº 003– PROPOSTA DE PREÇOS.
---	--	---

4.5 – O responsável pelo protocolo geral desta Câmara entregará a CPL, os envelopes das empresas interessadas nesta licitação.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta Tomada de Preços somente Pessoas Jurídicas, cujo o objeto social seja compatível com o objeto licitado, observadas as disposições contidas neste edital.

5.2 – A licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório competente conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93, ou na forma da Lei Federal 13.726/2018.

5.3 – A apresentação das propostas, sem prévia impugnação dos termos do edital, implicará na presunção absoluta de que a empresa participante examinou completamente todas as especificações e toda a documentação da licitação, que as comparou entre si e que obteve informações satisfatórias sobre todo e qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta, que está de acordo com os termos em que se faz a presente licitação e assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária inabilitação ou desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares, com a maior brevidade possível, desde que solicitadas pela CPL.

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

5.5 – Não será admitida nesta Tomada de Preços a participação de empresas em consórcio ou grupo de empresas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas Licitantes.

5.6 – **Esta Tomada de Preços não ocorrerá com exclusividade para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme preconiza a Lei Complementar nº 147/2014, haja vista que, o Diretor de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, após pesquisa de preços no mercado, informa a inexistência dos requisitos mínimos, conforme os incisos II e III, Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.**

VI - DA DOCUMENTAÇÃO (Envelope nº 1).

6.1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

6.1.1 – Os documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas em algarismos arábicos e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada preferencialmente por cartório competente, ou na forma da Lei Federal



13.726/2018. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

6.1.2 – No início da documentação poderá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos de habilitação, indicando os números das folhas em que eles se encontram, e fazendo menção ao item deste Edital onde o mesmo foi solicitado;

6.1.3 – Na última folha da documentação deverá constar como termo de encerramento, o número total das folhas apresentadas, em algarismo e por extenso, autenticado por assinatura do representante legal da Licitante;

6.1.4 – Todos os documentos deverão ser apresentados obedecendo às exigências deste edital, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

6.1.5 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes poderão ser substituídos após a entrega dos envelopes no protocolo geral da Câmara Municipal, desde que o representante da licitante providencie cópias destes documentos, antes do encerramento da licitação, sob pena de permanência dos documentos originais arquivados no processo.

6.1.6 – Documentos sujeitos a vencimento deverão estar dentro de sua data de validade até o dia da realização da presente licitação sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

6.1.7 – A CPL, durante a análise do envelope de Habilitação, poderá proceder com a validação das certidões nos respectivos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões apresentadas, ou até mesmo, por sua conveniência, verificar a autenticidade de eventuais cópias sem autenticações, apresentadas junto a documentação da empresa.

6.1.8 – Certidões que não possuem data de validade deverá ter sua data de emissão máxima de 90 dias anteriores ao certame.

6.1.9 – Não serão admitidas quaisquer inserções de documentos no envelope documentação;

6.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou instrumento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, com objeto social pertinente ao objeto da presente licitação;

6.2.2 – 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;

6.2.3 – Carteira de identidade do representante legal da empresa licitante;

6.2.4 – Carta de credenciamento do representante da firma proponente para participação na licitação, datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, desde que a participação não seja feita pelo próprio titular ou representante legal;

a) O credenciamento do representante da empresa licitante deverá ser firmada pelo responsável legal da mesma, devendo constar na credencial, o número da identidade do credenciado.

b) Junto ao credenciamento deverá ser apresentada cópia reprográfica devidamente autenticada em cartório, ou conforme Lei Municipal Nº 2.761 de 07 de agosto de 2018, da identidade do representante credenciado.



c) A falta de representatividade da empresa licitante nos termos citados acima acarretará somente na ausência do direito de manifestação por parte da empresa durante a sessão de abertura dos envelopes.

6.2.5 – Declaração de estar ciente das condições estipuladas no presente edital, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária inabilitação ou desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares, com a maior brevidade possível, desde que solicitadas pela CPL.

6.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ/MF);

6.3.2 – Prova de regularidade junto às Fazendas Públicas, Federal, Estadual e Municipal do domicílio da licitante, sendo:

a) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;

b) Certidão de regularidade junto a fazenda pública estadual onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação;

c) Certidão de regularidade junto a fazenda pública municipal onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação;

6.3.3 – Certidão de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) com validade na data de realização da licitação.

6.3.4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 – Regularidade e aptidão junto ao CRA.

a) Registro ou inscrição, comprovando a situação regular da empresa e do responsável técnico (ADMINISTRADOR) no CRA Conselho Regional de Administração.

a.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar os registros secundários da empresa e do profissional no CRA-ES.

b) Deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de aptidão do Administrador devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazos que comprovem a capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA;

b.1) Para fins de assinatura de contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua região e devidamente vistado pelo CRA-ES.



b.2) O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, junto aos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

c) As exigências contidas neste capítulo encontram-se embasadas nas Leis Federais 4.769/65 c/c 6.839/80 e Resolução Normativa CFA nº 337/2006.

6.4.2 – Declaração de que esta ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.4.3 – Atestado de capacidade técnica, comprovando a experiência anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público, preferencialmente Câmaras e Prefeituras Municipais, de que a licitante tenha desempenhado atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, abrangendo todos os softwares licitados.

6.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

6.5.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

a) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

b) Para a contagem do prazo estabelecido na letra “6.5.1” deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

c) As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos, atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

6.6 – REGULARIDADE SOCIAL:

6.6.1 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

a) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro funcional, empregados menores de 18 anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e ainda que não possua menores de 16 anos trabalhando na empresa, salvo no caso de aprendiz que somente poderá ocorrer a partir dos 14 anos de idade.

6.7 – DA COMPROVAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

6.7.1 – Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar nº 123/2006 consolidada, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação:



a) Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data do corrente ano, assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador responsável;

a.1) A declaração acima deverá estar com a firma reconhecida em cartório, ou na forma da Lei Federal 13.726/2018, tanto do representante legal da empresa como do contador responsável pela contabilidade da mesma;

b) Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 36/2017 de 03 de março de 2017 e Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, certidão esta que deverá ter sido emitida a partir do ano de **2022**;

6.7.1.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7 perderão o direito de gozar dos benefícios da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Já aquelas que foram enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte em anos anteriores, porém sua receita bruta do ano-calendário de 2021, no caso de Microempresa tenha sido superior ou igual a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e no caso de Empresa de Pequeno Porte tenha sido superior à R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.

a) Informamos que para fins de comprovação da condição de microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizada como parâmetro a Receita bruta do ano calendário de **2021**, seguindo o estabelecido no Art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, este que prevê um prazo de até 04 (quatro) meses para apresentação do Balanço Patrimonial ao fim do exercício;

6.7.1.2 – A qualquer momento poderão ser promovidas buscas afim de informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

VII - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

7.1 – DOCUMENTAÇÃO PARA PROPOSTA TÉCNICA.

7.1.1 – Os documentos que compõem a proposta técnica deverão ter todas as suas páginas numeradas em algarismos arábicos e rubricadas por representante legal da licitante.

7.1.2 – No início da documentação poderá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos que compõem a proposta técnica, indicando os números das folhas em que eles se encontram, e fazendo menção ao item deste Edital onde o mesmo foi solicitado;

7.1.3 – Na última folha da documentação deverá constar como termo de encerramento, o número total das folhas apresentadas, em algarismo e por extenso, autenticado por assinatura do representante legal da Licitante;

7.1.4 – Todos os documentos deverão ser apresentados obedecendo às exigências deste edital, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

7.2. DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA TÉCNICA OS SEGUINTE ELEMENTOS:

a) EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:



I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

V) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

a.1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a.2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação Mínima – 10 (dez) pontos

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO/FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTO
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
TOTAL		40 pontos

a.3) Com relação ao item “a”, o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

b) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

b.1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS

Pontuação Mínima – 10 (dez) pontos



Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 250 candidatos.	2,0 pontos
	Até 250 candidatos.	4,0 pontos
	De 501 a 750 candidatos	6,0 pontos
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 250 candidatos.	2,0 pontos
	Até 250 candidatos.	4,0 pontos
	De 501 a 750 candidatos	6,0 pontos
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos
TOTAL		40 PONTOS

- b.2)** Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.
b.3) Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

c) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

c.1) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

c.2) Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS

Pontuação Mínima – 10 (dez pontos)

Pontuação Máxima – 20 (vinte pontos)

INTERVALO	PESO
Até 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
Pontuação Máxima	20 Pontos

c.3) cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.



7.3. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (EQC)}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

a) Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

7.4. O não cumprimento de um dos itens constantes deste capítulo bem como dos quadros de proposta técnica, acarretará na desclassificação automática da Proponente.

VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

8.1 - A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em qualquer forma de impressão, datada, assinada pelo representante legal da empresa, formulada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

8.2 - A licitante deverá elaborar a sua proposta conforme modelo (**ANEXO IV**) deste edital, respeitando os quantitativos constantes da planilha, fazendo constar o valor unitário por candidato a se inscrever, bem como valor total nos termos da seguinte fórmula:

$$VT = VUCI \times 600$$

Onde:

VT= valor total;

VUCI = Valor unitário por candidato a se inscrever;

8.3 - As licitantes durante o preenchimento da planilha não poderão, em hipótese alguma exceder aos valores constantes da planilha (**ANEXO IV**), sob pena de desclassificação da sua proposta.

8.4 - Os valores deverão ser em algarismo arábico com 02(duas) casas decimais, incluindo todas as despesas necessárias aos serviços objeto da presente licitação. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

8.5 - Ao apresentar a proposta a licitante estará atestando que sua validade será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da abertura dos envelopes.



8.6 - Deverá conter a Razão Social ou Denominação Social, CNPJ e demais qualificações da empresa, indicação do representante legal, qualificando-o quando for o caso, já que em se tratando de sócio, titular ou representante legal, bastará buscar a qualificação junto a sua documentação.

8.6.1 - Tal informação se faz necessária para a demonstração do representante legal da mesma, no ato da assinatura do Contrato, caso a empresa seja sagrada vencedora na presente Licitação.

8.7 - Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

8.8 - Verificado, em qualquer momento, até o término do contrato, incoerência ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

8.9 - A **NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS** será atribuída conforme fórmula que segue:

$$NPP = \frac{MP}{VPA}$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços

MP = Menor valor das Propostas de Preços apresentadas

VPA = Valor da Proposta de Preços Analisada

IX - DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 - DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO

9.1.1 - No local, data e horários definidos no preâmbulo deste edital, a **CPL** dará início aos trabalhos de julgamento da fase habilitatória, a vista dos documentos constantes do **Envelope nº 1**.

9.1.2 - Iniciados os trabalhos de habilitação, não caberá desistência de propostas de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

9.1.3 - Serão consideradas habilitadas às empresas participantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

9.1.4 - As empresas licitantes declaradas inabilitadas pela Comissão de Licitação, receberão seus demais envelopes devidamente lacrados e rubricados sobre o fecho por todos os presentes depois de concluída a primeira fase da licitação, ou seja, de habilitação.

9.2 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1 - Os envelopes constando as Propostas Técnicas serão avaliados pela Comissão Permanente de Licitação, onde serão abertos e conferidos os seus conteúdos em comparação com o exigido nas condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

9.2.2 - Logo após, poderá ser suspensa a licitação a fim de que a Comissão Permanente de Licitação possa avaliar detalhadamente a proposta técnica para, por fim, apresentar relatório individual apresentando as notas técnicas.

9.2.3 - As proponentes que atenderem, rigorosamente, as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo as "**Notas**



Técnicas" equivalentes, de acordo com os critérios do **ANEXO III**, Modelo de Proposta Técnica, de acordo com o item 7.3 do presente Edital.

9.3 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1 - A CPL procederá com a abertura dos envelopes nº 03 PROPOSTAS DE PREÇOS, para a análise dos seus conteúdos, classificando preliminarmente as que apresentarem todas as informações de acordo com o exigido no capítulo **VIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS**.

9.3.2 - A licitante receberá a nota da Proposta de Preço de acordo com o item 8.9 do presente Edital.

9.3.3 - Em cada fase do julgamento, é direito da CPL, bem como da Autoridade Superior, realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e as propostas e ainda, realizar tantas sessões quantas forem necessárias;

9.3.4 - Ao término de cada sessão a CPL lavrará ata específica, a seu critério, a qual deverá ser assinada pelos presentes.

9.3.5 - Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- a) não atender às exigências deste edital e de seus anexos, que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;
- b) apresentem preços excessivos ou inexequíveis;
- c) oferecem vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente edital.

9.4 - CONDIÇÕES GERAIS SOBRE O JULGAMENTO

9.4.1 - Os Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, no local, dia e hora previstos neste Edital.

9.4.2 - Os envelopes serão abertos em até três sessões públicas, a critério da CPL. O exame da documentação do Envelope nº 1 poderá ocorrer no mesmo dia do seu recebimento ou em data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4.3 - Os trabalhos serão conduzidos da seguinte forma:

- a) O Envelope nº 1 será aberto, no dia, local e hora prevista neste Edital, e os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.
- b) Caso a segunda sessão não ocorra imediatamente após a primeira, os Envelopes nº 2 e nº 3 serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.
- c) A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido neste edital.
- d) Da reunião lavrar-se-á ata, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

9.4.4 - A Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado da fase de habilitação, abrindo-se o prazo previsto em lei para a interposição de recursos.

9.4.5 - Não tendo sido interposto recurso ou, tendo havido a sua desistência ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura do Envelope nº 2.

9.4.6 - Os procedimentos de abertura do Envelope nº 2 serão os mesmos aplicados neste edital.



9.4.7 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas Técnicas, não cabe inabilitar licitantes por motivo relacionado à documentação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão eles desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4.8 - Após o julgamento das Propostas Técnica, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos.

9.4.9 - Não tendo sido interposto, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura do Envelope nº 3.

9.4.10 - Os procedimentos de abertura do Envelope nº 3 serão os mesmos aplicados neste edital.

9.4.11 - Após a abertura do envelope nº 3, será avaliado seu conteúdo e o atendimento às exigências do edital.

9.4.12 - A Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado final, abrindo-se o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos.

9.4.13 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação elaborará laudo final considerando vencedora a empresa que obteve melhor nota nesta licitação.

9.4.14 - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, à vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação, homologará ou não o resultado desta Tomada de Preço e, assim, aprovará ou não a adjudicação do objeto à vencedora.

9.4.15 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, solicitar informações complementares e/ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documento não apresentado para fins de credenciamento, habilitação e classificação.

9.4.16 - As dúvidas surgidas no decorrer da abertura dos envelopes, sendo possível, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, na própria reunião, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixará nova data para o prosseguimento dos trabalhos.

9.4.17 - Será considerada vencedora a licitante que atender a todos os requisitos anteriormente estabelecidos e ainda apresentar a **MAIOR NOTA FINAL**, conforme fórmula a seguir:

$$\text{MNF} = (\text{NPT} \times 50,00) + (\text{NPP} \times 50,00)$$

Onde:

MNF = Maior Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preços

50,00 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

X – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

10.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 – A cada etapa da licitação (habilitação ou proposta) à o direito à eventuais recursos, na forma prevista no art. 109 da Lei 8666/93 consolidada.



10.3 – Os eventuais recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) Serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) Deverão estar assinados por representante legal da licitante, comprovadamente, sendo que no caso de procurador deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) Os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

10.4 – As eventuais impugnações, deverão respeitar os preceitos previstos no art. 41 da Lei 8666/93 consolidada, e, para serem impetradas, deverão ser observados os mesmos critérios previstos neste capítulo.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1 – As decisões promovidas pela Comissão Permanente de Licitação, serão submetidas à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e adjudicação do objeto licitado.

XII – DO CONTRATO – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

12.1 – Condições para a assinatura do contrato.

- a) Homologada a decisão, será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- b) Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pela Licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- c) Caso a licitante vencedora não compareça para firmar o contrato, no prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, estabelecida sobre o valor total adjudicado e ainda suspensão para contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 em consonância com os artigos 81 e 87 da Lei nº 8666/93 consolidada.
- d) O período de vigência da presente contratação será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da assinatura do presente, podendo, a critério da CONTRATANTE, se entender ser conveniente para a administração, observando o disposto no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.2 – Retirada da Autorização de Fornecimento.

- a) A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, por intermédio da Diretoria de Compras convocará a Licitante vencedora para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento referente a presente Licitação.
- b) O prazo para a retirada da Autorização de Fornecimento, após a convocação, é de 5 (cinco) dias úteis.
- c) No caso da licitante vencedora do certame, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido no item anterior, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além das multas previstas no contrato em função do seu descumprimento.



12.3 - A convocação para assinatura do contrato, bem como para a retirada da autorização de fornecimento poderá ocorrer de forma escrita, verbal, pessoalmente ou por telefone.

XIII – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Todas as regras pertinentes a execução do contrato, tais como condição de pagamento e demais cláusulas, constam na minuta de contrato que segue em anexo.

XIV – DOTAÇÃO

14.1 – Os recursos necessários para fazer face às despesas do presente objeto correrão a conta do Projeto 0103111052.104, Elemento 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Ficha 29.

XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Além das sanções previstas na minuta do contrato pertinentes a execução do objeto desta licitação, estará a licitante também sujeita as seguintes penalidades:

- a) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- b) As penalidades serão aplicadas, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por período previsto em lei, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a Licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

16.2 - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada no todo ou em parte sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização ou reclamação.

16.3 - Uma vez iniciada a sessão de licitação, não serão admitidas inserção de documentos, ou informações que possam influir no resultado da Licitação, tanto quanto a “DOCUMENTAÇÃO”, quanto à “PROPOSTA”, e, nem admitidos à licitação os proponentes retardatários.

16.4 - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

16.5 - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

16.6 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

16.7 - A CPL solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.



16.8 - Poderão ser convidados a colaborar com a CPL, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara Municipal.

16.9 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 8.666/93 consolidada, independente da transcrição das normas vigentes.

16.10 - A CPL resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

16.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

16.12 - Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e fazendo parte integrante deste todo.

16.13 - Informações complementares inerentes a esta Tomada de Preços poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3727-2252, de segunda a quinta feira no horário de 12h às 18h e as sextas feiras no horário das 07h às 13h ou no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

16.14 - O presente Edital poderá ser retirado através do site www.camarasgp.es.gov.br.

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

- a) **Anexo I** – Minuta do Contrato;
- b) **Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- c) **Anexo III** – Modelo de Proposta Técnica;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preços;
- e) **Anexo V** – Termo de Referência.
- f) **Anexo VI** – Regulamento do Concurso Público, aprovado pelo Ato nº 03/2022.

São Gabriel da Palha, ES, em 31 de março de 2022.

DAYSON MARCELO BARBOSA
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO nº XX/2022

Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e a Empresa _____, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.554.914/0001-50, situada à Rua Dr. Ivan Luiz Barcellos, nº 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha-ES, CEP: 29.780-000, telefones nº 027-3727-2252 ou nº 027-3727-2104, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, _____, (nacionalidade)____, (estado civil)____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu administrador, _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº _____ / _____, Processo Administrativo nº _____/2021**, firmam o presente contrato que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço especializado visando à organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES, conforme quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE
Auditor de Controle Interno	01	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.
Auxiliar de Serviços Gerais	02	Ensino Fundamental Completo
Assessor Administrativo	01	Ensino Médio Completo
Assistente Legislativo	01	Ensino Médio Completo
Guarda Patrimonial	01	Ensino Médio e curso de formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas e treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança.
Procurador Jurídico	01	Ensino Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

1.2 Poderá a Administração, conforme a necessidade e conveniência, acrescer no edital do concurso público novos cargos, bem como acrescer ou diminuir o número de vagas.

1.3 Os serviços constantes deste objeto serão executados, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- Elaboração de regulamento do concurso público;
- Elaborar o cronograma geral;
- Elaboração de editais;
- Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- Recebimento e processamento de inscrições;
- Elaboração, aplicação, correção e análise de provas (objetiva, subjetiva, prática e de títulos, quando



necessário);

g) Apresentação do resultado;

h) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

i) Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;

j) Apresentação do resultado para a homologação;

1.4 O instrumento editalício do processo licitatório supracitado, seus anexos e proposta comercial apresentada são partes integrantes do presente instrumento de contrato como se aqui transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Pelos serviços executados a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$......(.....) por candidato a se inscrever, após devidamente certificado/atestado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO

3.1 Os recursos necessários para fazer face às despesas do presente objeto correrão a conta do Projeto 0103111052.104, Elemento 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Ficha 29.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, após a liquidação da despesa, no valor correspondente ao serviço prestado, por candidato inscrito, mediante relatório devidamente comprovável e aceito pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, através de ordem bancária depositada em conta corrente, sendo que a contratada deverá indicar o banco, a agência bancária e o número da conta para o referido pagamento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do requerimento.

4.2 O pagamento referente aos serviços efetivamente prestados e comprovados pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal ocorrerá da seguinte forma:

a) 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;

b) 60% (sessenta por cento) após a homologação do resultado final.

4.3 O pagamento será efetuado nos termos do requerimento formal devidamente protocolado junto ao protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, constando a Nota Fiscal nos termos dos Protocolos Federais nº 42/2009 combinado com o Protocolo Federal nº 196/2010.

4.4 Deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal comprovantes de regularidade exigidos para a habilitação no procedimento licitatório (prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; prova de regularidade junto à Fazenda Pública **Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União)**, e junto ao **INSS**, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014; prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa; prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; certidão negativa de débitos trabalhistas – Lei nº 12.440/2011).

4.5 Havendo necessidade de apresentação de novos documentos ou a sua correção, a Contratada será notificada para tomar as providências necessárias, interrompendo a contagem de tempo para efeito de pagamento até a regularização do processo, quando a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

4.6 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura devidamente corrigida.



4.7 No preço estarão inclusas todas as despesas com a realização do concurso, tais como: fornecimento de todos os materiais necessários a realização efetiva do concurso; custear todo o material necessário à inscrição, elaboração, reprodução de provas, gabaritos e de todas as demais despesas referentes ao concurso; responsabilizar-se pela regularidade referente a todos os encargos sociais, seguros, impostos, taxas, transportes, equipamentos de segurança do trabalho e primeiros socorros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários e inerentes ao cumprimento integral do objeto.

4.8 A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento contratual.

4.9 O pagamento da fatura somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

4.10 Para quaisquer pagamentos será exigido o cumprimento das formalidades estabelecidas nesta cláusula.

4.11 No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, o objeto da licitação, o nº da Autorização de Fornecimento e os valores unitários e totais.

4.12 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.13 Para a efetivação do pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições previstas neste Contrato e no Edital, no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

4.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

4.15 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a empresa adjudicatária dará a Câmara Municipal plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar, exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A realização do concurso será informatizada, desde as inscrições até o seu resultado, através de sistema com capacidade para realização de inscrição via internet, e emissão de boleto para pagamento da inscrição.

5.1.2 Os valores das taxas de inscrições deverão ser creditados na conta bancária própria indicada pela CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá estabelecer contrato com instituição bancária para recebimento dos valores correspondentes às taxas de inscrições.

5.1.3 Aspectos importantes a serem observados na elaboração do edital do concurso público:

- a)** Elaborar o edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES e da legislação pertinente.
- b)** As inscrições serão feitas pela internet;
- c)** Deverá constar bibliografia de referência para os candidatos;
- d)** Elaborar cronograma com datas previstas para divulgação dos locais de provas; realização das provas; divulgação dos gabaritos; divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos e divulgação dos resultados finais;
- e)** Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;
- f)** Informações sobre realização das provas escritas, práticas e/ou de títulos, constando as matérias, quantitativo de questões, bem como número de alternativas.
- g)** Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, subjetivas, práticas e/ou de títulos;



- h) Informações sobre critérios para reprovação e exclusão de candidatos;
- i) Informações sobre as vagas e inscrição para portadores de deficiência, bem como atendimento especializado na realização das provas.
- j) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- k) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

5.1.4 Prestar atendimento e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone e correio eletrônico, em todas as fases do concurso. O número de telefone, endereços físico e eletrônico devem constar no edital.

5.1.5 Elaborar e entregar à CONTRATANTE relatório final, contendo todos os atos decorrentes do concurso público, sujeitando-o à análise da pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal;

5.1.6 Todas as etapas do objeto deste edital deverão ser apreciadas e aprovadas pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal;

5.2 O presente concurso deverá ser concluído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de serviço, podendo este prazo ser prorrogado por conveniência Administrativa.

5.3 O concurso público será regido pelo regulamento aprovado através do Ato nº ___/2021.

5.4 A contratada garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazê-lo caso sejam executados em desacordo com o ora pactuado.

5.5 Fica assegurada a CONTRATANTE o direito de rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 O objeto desta licitação será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, devendo relatar, por escrito quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 150 (cento e cinquenta) dias.

7.2 DO PRAZO: O concurso deverá ser concluído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de fornecimento.

7.3 PRORROGAÇÃO: O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE se entender ser conveniente para a administração, observando o disposto no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e outras penalidades previstas neste instrumento.

8.1.1 Constitui motivos para rescisão deste contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto, sem a devida autorização da CONTRATANTE;
- d) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade;
- f) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;



- g) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.1.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos específicos enumerados neste contrato, ou razões de interesse público justificado;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

8.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

8.3 Em caso algum a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Fiscal e Comercial, ou outros, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

CLÁUSULA NONA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha poderá aplicar à contratada, garantido o contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada em consonância com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como multas pecuniárias estabelecidas neste instrumento contratual.

10.3 Os casos de multa obedecerão aos seguintes parâmetros:

- a) Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de até 10% (dez por cento) sob o valor global do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas;
- b) Caso a contratada não venha a cumprir o prazo de entrega pactuado será a ela aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, estabelecida sobre o valor total do contrato.
- c) Pelo não fornecimento do objeto licitado após a assinatura do contrato, além de ser aplicada multa na forma estabelecida na alínea “a” desta cláusula, a Câmara Municipal poderá rescindir o contrato e convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação na licitação, para fazer o fornecimento do objeto, desde que seus preços estejam dentro dos parâmetros de aceitação utilizados pela CPL no decorrer do certame.
- d) A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.
- e) O valor da multa poderá ser descontado do crédito existente em favor da contratada.
- f) As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa.



g) Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, no termo de referência e nas Leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

11.1.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações e normas contidas neste contrato, termo de referência e edital licitatório, observando as recomendações exigidas pela boa técnica, normas e legislação, comunicando à contratante por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários;

11.1.2 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, conteúdo, matérias, nº de questões, nº de alternativas, devendo obedecer fielmente o estabelecido no edital do concurso;

11.1.3 Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que por ventura vierem a ocorrer;

11.1.4 Contratar, treinar e coordenar os fiscais para aplicação das respectivas etapas do concurso sob sua responsabilidade;

11.1.5 Ministar orientação aos membros da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

11.1.6 Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;

11.1.7 Elaborar, revisar ortografia, regras gramaticais e analisar pedagogicamente as questões das provas.

11.1.8 Fazer "Layout", reproduzir, embalar e zelar pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do concurso público;

11.1.9 Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas;

11.1.10 Responsabilizar-se pela coordenação da aplicação das provas, fornecendo 02 (dois) fiscais por sala e no mínimo 03 (três) auxiliares de apoio por corredor;

11.1.11 Avaliar os recursos que por ventura forem enviados pelos candidatos, respondendo-os nos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso, prorrogáveis a critério da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal.

11.1.12 Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

11.1.13 Orientar a CONTRATANTE para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso;

11.1.14 Promover todas as informações sobre o concurso público, inclusive gabaritos e resultados, no site da CONTRATADA, no Diário Oficial dos Municípios e no site da CONTRATANTE;

11.1.15 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.1.16 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados;

11.1.17 A CONTRATADA deverá cumprir o objeto do contrato, plenamente de acordo com os termos de sua proposta, sob pena das sanções previstas em Lei e neste contrato, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

11.1.18 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

11.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

11.1.20 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias;



11.1.21 É vedado à empresa contratada ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços licitados, sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

11.1.22 Em casos de contratação de terceiros para a execução total ou parcial de serviços estipulados neste instrumento, com a devida anuência da CONTRATANTE, será exigido dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato;

11.1.23 Nos caso citado imediatamente acima, a CONTRATADA permanecerá com todas as responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE;

11.1.24 A CONTRATADA estará sujeita, nas mesmas condições contratuais, aos acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido na legislação em vigor;

11.1.25 Apresentar os documentos de cobrança, inclusive NOTA FISCAL, com a descrição dos serviços realizados;

11.1.26 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação em vigor;

11.1.27 Permitir e facilitar à Comissão do Concurso a inspeção aos locais dos serviços em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados;

11.1.28 Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com contratação, custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, encargos previdenciários, fiscais, sociais, seguros, transportes, licenças, impostos, taxas, vales refeição, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, que incidam ou venham a incidir relacionada à execução dos serviços, bem como todas as demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato firmado;

11.1.29 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE;

11.1.30 A contratada deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidade decorrente de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

11.1.31 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias a contar da data do efetivo pagamento;

11.1.32 Assumir total responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou terceiros decorrentes dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição parcial ou total, isentando a Câmara Municipal de todas as reclamações, sejam resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas para execução dos serviços;

11.1.33 Todo e qualquer documento exigido por qualquer órgão, por decorrência do fornecimento do objeto ora contratado, deverá ser de inteira responsabilidade da contratada;

11.1.34 Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais pertinentes aos elementos de defesa e preservação de meio ambiente relativamente às legislações em nível federal, estadual e municipal.

11.1.35 No período de prestação de serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a refazer, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, que apresentarem vícios resultantes da execução do objeto desta licitação.

11.2 Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente a CONTRATANTE:

11.2.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;



- 11.2.2** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, através da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal;
- 11.2.3** Acompanhar e verificar o andamento dos serviços;
- 11.2.4** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 11.2.5** Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.2.6** Emitir e fornecer à CONTRATADA, junto com cópia da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto;
- 11.2.7** Atestar a execução dos serviços, no que tange a sua qualidade, observando as condições estabelecidas neste contrato;
- 11.2.8** Disponibilizar o local, os materiais e os equipamentos para a realização das provas práticas;
- 11.2.9** Disponibilizar os locais onde serão realizadas as provas;
- 11.2.10** Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos estabelecidos neste contrato;
- 11.2.11** Solicitar da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal dos funcionários quando estes se apresentarem para realização dos serviços.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Os casos omissos nesse Contrato serão resolvidos aplicando as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 consolidada e demais legislações aplicáveis à espécie, no que couberem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO

13.1 A partir da assinatura deste contrato, a este passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita no presente contrato, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais, bem como ocorrerem por conveniência da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O presente instrumento será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Para as questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim ajustados e pactuados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

São Gabriel da Palha - ES, ____ de _____ de 2022.

PRESIDENTE – CÂMARA MUNICIPAL



ADMINISTRADOR – (CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:



ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO

São Gabriel da Palha, de de 2022.

A

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

Assunto: Credenciamento para a participação da **Tomada de Preços nº ___/2022.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa inscrita no CNPJ sob o nº vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(a) Sr^o.(^a), portador de identidade nº inscrito no CPF nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da **Tomada de Preços ___/2022**, podendo para tanto transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar atas, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura identificável

(nome do representante da empresa)



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A) PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA

NOME COMPLETO/ FUNÇÃO	FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO/FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTO	PONTUAÇÃO DECLARADA
	Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos	
	Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos	
	Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos	
	Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos	
TOTAL DE PONTOS				

OBSERVAÇÕES:

1. A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 40 (quarenta) pontos.
2. O participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.



B) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	PONTUAÇÃO DECLARADA
Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	Até 250 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos	6,0 pontos	
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos	
Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	
	Até 250 candidatos.	4,0 pontos	
	De 501 a 750 candidatos	6,0 pontos	
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos	
TOTAL DE PONTOS			
<u>OBSERVAÇÕES:</u> <ol style="list-style-type: none">1. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 40 (quarenta) pontos.2. Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.3. Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.			



C) EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS

INTERVALO	PESO	PONTUAÇÃO DECLARADA
Até 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado	
Acima de 15 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado	
TOTAL DE PONTOS		

OBSERVAÇÕES:

1. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 20 (vinte) pontos.
2. Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.
3. Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.
4. Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

São Gabriel da Palha,de..... de 2022.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



ANEXO IV

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022.

Modelo de Proposta de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para prestação de serviço especializado visando à organização e realização de concurso público de provas e títulos para a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES, Referência para cotação de preço: menor preço unitário por candidato a se escrever.	Serv.	600	R\$35,00	R\$21.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 21.000,00

....., em.....de.....de 2022.

Carimbo e assinatura do Licitante

MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA:

I – Estima-se a inscrição de 600 (seiscentos) candidatos. Entretanto, esta Câmara Municipal não terá qualquer responsabilidade se o número for maior ou menor, cabendo à empresa fazer suas próprias estimativas e apresentar seu preço de acordo com sua própria conveniência, por sua conta e risco.

II – O licitante deverá apresentar menor preço unitário por candidato inscrito, com no máximo duas casas decimais (R\$ x,xx).



ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA
(Concurso Público)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviço especializado visando à organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha - ES, conforme quadro de vagas constante no Anexo I deste Termo de Referência, abrangendo todos os procedimentos referentes à:

- a) Elaboração de regulamento do concurso público;
- b) Elaborar o cronograma geral;
- c) Elaboração de editais;
- d) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- e) Recebimento e processamento de inscrições;
- f) Elaboração, aplicação, correção e análise de provas (objetiva, subjetiva, prática e de títulos, quando necessário);
- g) Apresentação do resultado;
- h) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- i) Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- j) Apresentação do resultado para a homologação;

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, decorre de observância fiel e inarredável de mandamento constitucional que obriga os entes da administração direta e indireta a preencherem seus cargos através de concurso público, e contratação dos serviços necessários à prestação de serviço público através de licitação.

2.2. Estima-se a inscrição de 600 (seiscentos) candidatos. Entretanto, esta Câmara Municipal não terá qualquer responsabilidade se o número for maior ou menor, cabendo à licitante fazer suas próprias estimativas e apresentar seu preço de acordo com sua própria conveniência, por sua conta e risco.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência está fundamentado na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e dá outras providências e demais legislação pertinente.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. O processo de realização do concurso será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado, com sistema com capacidade para realização de inscrição via internet, e emissão de boleto para pagamento da inscrição.

4.2. Os valores das taxas de inscrições deverão ser creditados na conta bancária própria indicada pela CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá estabelecer contrato com instituição bancária para recebimento dos valores correspondentes às taxas de inscrições.

4.3. O quantitativo de vagas, bem como informações sobre escolaridade exigida, encontram-se no Anexo I deste termo de referência.

4.4. Aspectos importantes a serem observados na elaboração do edital do concurso público:

- a) Elaborar o edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência edital de licitação.
- b) As inscrições deverão ser realizadas pela Internet;
- c) Deverá constar bibliografia de referência para os candidatos;



- d) Elaborar cronograma com datas previstas para divulgação dos locais de provas; realização das provas; divulgação dos gabaritos; divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos e divulgação dos resultados finais;
- e) Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;
- f) Informações sobre realização das provas objetivas, subjetivas, práticas e de títulos, constando as matérias, quantitativo de questões, bem como número de alternativas;
- g) As provas subjetivas, práticas e de títulos serão aplicadas quando necessárias para os devidos cargos;
- h) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e quando necessário, das provas subjetivas, práticas e de títulos;
- i) Informações sobre critérios para reprovação e exclusão de candidatos;
- j) Informações sobre as vagas e inscrição para portadores de deficiência, bem como atendimento especializado na realização das provas;
- k) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- l) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, proibição do uso de óculos escuros, obrigatoriedade de uso de canetas transparentes, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.
- m) Publicar, de forma destacada, em jornal de grande circulação local, a informação de que o edital encontra-se disponível no site desta Câmara e Diário Oficial dos Municípios, conforme orientação da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal.

4.5. Prestar atendimento e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone e correio eletrônico, em todas as fases do concurso. O número de telefone, endereços físico e eletrônico devem constar do edital.

4.6. Elaborar e entregar à **CONTRATANTE** relatório final, contendo todos os atos decorrentes do concurso público, sujeitando-o à análise da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal.

4.7. Todas as etapas do objeto deste Termo de Referência deverão ser apreciadas e a ser aprovadas pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal.

4.8. O presente concurso deverá ser concluído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado por conveniência Administrativa.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá ser elaborada com a observância dos seguintes requisitos:

5.1.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma;

5.1.2. No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, taxas e outras despesas de qualquer natureza, que se façam indispensáveis para perfeita execução dos serviços.

5.1.3. A proposta deverá conter os dados da pessoa jurídica, tais como: CNPJ, endereço, banco, conta corrente e agência para débito de pagamentos futuros;

5.1.4. Não serão aceitas propostas com oferta de vantagens não previstas no Edital de Licitação;

5.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.1.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

5.1.7. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor preço por candidato a se**



inscrever.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos necessários para prestação do serviço à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento vigente Projeto de Atividade 0103111052.104 – Ficha 23 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, após a liquidação da despesa, no valor correspondente ao serviço prestado, por candidato inscrito, mediante relatório devidamente comprovável e aceito pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, através de ordem bancária depositada em Conta Corrente, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do requerimento.

7.2. O pagamento referente aos serviços efetivamente prestados e comprovados pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal ocorrerá da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) após a homologação das inscrições;
- b) 60% (sessenta por cento) após a homologação do resultado final.

7.3. A licitante vencedora deverá encaminhar Nota-Fiscal/Fatura, Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Municipal, Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual, Certidão Conjunta de regularidade junto à Fazenda Pública Federal, Certidão de regularidade junto ao INSS, Certidão de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa Junto do Tribunal Superior do Trabalho - TST, devendo os documentos serem protocolados no Protocolo Geral desta Câmara.

7.4. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, o nº da Autorização de Compra/Execução de Serviços e os valores unitários e totais.

1. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O objeto desta licitação será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, designada pela Portaria Nº 034, de 18 de maio de 2016, através do Processo Administrativo nº 347/2016, devendo relatar, por escrito quaisquer irregularidades na execução dos serviços.

2. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA A SER EXIGIDA

9.1. Comprovação de registro e quitação da empresa e seu responsável técnico (Administrador) junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), de acordo com a Lei 4769/1965, Decreto n.º 61.934/1967 e pela Resolução Normativa CFA Nº 337/2006.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

10.2. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

10.3. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.4. Emitir e Fornecer à licitante vencedora, junto com cópia da Nota de Empenho ou Autorização de Compra/Execução de Serviços, todos os elementos que possam ser indispensáveis ao fornecimento do objeto.



10.5. Atestar a execução dos serviços, no que tange a sua qualidade, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital Licitatório.

10.6. Disponibilizar o local, os materiais e os equipamentos para a realização das provas práticas, conforme previsto no edital.

10.7. Oferecer para a **CONTRATADA** os locais onde serão realizadas as provas.

10.8. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, nos termos estabelecidos na Cláusula Sétima deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital Licitatório e na proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados.

11.2. Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório.

11.3. Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

11.4. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, conteúdo, matérias, nº de questões, nº de alternativas, devendo obedecer fielmente o estabelecido no edital do concurso.

11.5. Ministrar orientação aos membros da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

11.6. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer.

11.7. Contratar, treinar e coordenar os fiscais para aplicação das respectivas etapas do concurso sob sua responsabilidade.

11.8. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança.

11.9. Elaborar, revisar ortografia, regras gramaticais e analisar pedagogicamente as questões das provas.

11.10. Fazer "Layout", reproduzir, embalar e zelar pela inviolabilidade das provas, bem como pela lisura do concurso público.

11.11. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos malotes no local de realização das provas.

11.12. Responsabilizar-se pela coordenação da aplicação das provas, fornecendo 02 (dois) fiscais por sala e no mínimo 03 (três) auxiliares de apoio por corredor.

11.13. Avaliar os recursos que por ventura forem enviados pelos candidatos, respondendo-os nos prazos estabelecidos no edital e no cronograma do concurso, prorrogáveis a critério da Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal.

11.14. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;

11.15. Orientar a **CONTRATANTE** para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do concurso.

11.16. Promover todas as informações sobre o concurso público, inclusive gabaritos e resultados, no site da **CONTRATADA**, Diário Oficial dos Municípios e no site desta Câmara Municipal.

11.17. Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.

11.18. Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, inclusive anulações de provas já realizadas, quando o motivo ensejador desses fatos não for de responsabilidade exclusiva desta Câmara Municipal.

11.19. No período de prestação de serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a refazer, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, que apresentarem vícios resultantes da execução do objeto desta licitação.



11.20. O prazo para finalização de todas as etapas do concurso público será de 120 (cento e vinte) dias, cotados a partir da Assinatura da Autorização de Fornecimento.

12. PRAZOS

7.1 VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 150 (cento e cinquenta) dias.

7.2 DO PRAZO: O concurso deverá ser concluído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da ordem de fornecimento.

7.3 PRORROGAÇÃO: O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE se entender ser conveniente para a administração, observando o disposto no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13. PENALIDADES

13.1. A empresa **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação de serviços, objeto desta Licitação, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da lei 8.666/93 e suas alterações.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Câmara Municipal se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço executado não estiver em perfeitas condições ou em desacordo com as descrições contidas neste Termo de Referência e Edital Licitação.

São Gabriel da Palha-ES, 10 de novembro de 2021.

CRISTINA MATIELO

Secretária Geral



ANEXO I – DO TERMO DE REFERENCIA

CARGOS EFETIVOS VAGOS NA CÂMARA MUNICIPAL

Cargo	Vagas	Classe	Escolaridade
Auditor de Controle Interno	01	G	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.
Auxiliar de Serviços Gerais	02	A	Ensino Fundamental Completo
Assessor Administrativo	01	D	Ensino Médio Completo
Assistente Legislativo	01	D	Ensino Médio Completo
Guarda Patrimonial	01	A	Ensino Médio e curso de formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas e treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança.
Procurador Jurídico	01	G	Ensino Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)



ANEXO VI

ATO DA MESA DIRETORA Nº. 003, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

APROVA O REGULAMENTO GERAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2022.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o § 4º do Art. 18 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil em seu Art. 37, II, preconiza que o ingresso em carreiras públicas dar-se-á pela aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos na forma prevista em lei;

CONSIDERANDO, que encontramos a mesma diretriz, no Art. 39, § 3º da Lei Magna, quando estabelece que somente a Lei pode estabelecer requisitos de admissão de pessoal;

CONSIDERANDO, que as regras estabelecidas nos citados dispositivos Constitucionais, encontram guarida nos Direitos e Garantias Fundamentais dos Cidadãos, garantidos pelo Art. 5º da Lei Maior, quando em seu inciso XIII preconiza ser livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações fixadas em Lei;

CONSIDERANDO, que o Município de São Gabriel da Palha, já dispõe da Lei Municipal nº 1.997/2009 de 02 de dezembro de 2009, do Poder Legislativo, que fixa os padrões de vencimentos conforme a natureza, o grau de responsabilidade, a carga horária e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, bem como os requisitos para o provimento de cada cargo;

CONSIDERANDO, que o processo de seleção de pessoal do serviço público, deve se realizar por meio de concurso público de provas ou de provas e título não dispõe de uma regra legal básica quanto aos seus procedimentos, contudo, por tratar-se de um Processo Administrativo deve obedecer a todas as normas a estes atinentes, garantindo a necessária segurança jurídicas no certame competitivo prévio ao acesso aos cargos e empregos públicos, realizando princípios consagrados em nosso sistema constitucional, notadamente os princípios da democracia, isonomia e da eficiência;

CONSIDERANDO, que a realização dos princípios da democracia exige que o regime democrático seja marcado pela titularidade do poder conferido aos cidadãos de participar ativamente do exercício de atividades estatais, atuando sempre em seu controle;

CONSIDERANDO, que por outro lado, o princípio isonômico determina um equânime tratamento dos cidadãos, de acordo com a situação pessoal, não havendo amparo para tratamento injustificadamente privilegiado ou desfavorecido por parte do Estado. Porém, também não se pode olvidar que, analogicamente ao que ocorre com o princípio da “vantajosidade” encontrado no processo licitatório, o concurso deve ter por objetivo selecionar os mais aptos para titularizar as posições estatais, em atendimento ao princípio da eficiência administrativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES

PODER LEGISLATIVO

CONSIDERANDO, que na conjunção dos princípios, podemos concluir que o acesso aos cargos e empregos públicos deve ser amplo e democrático, precedido de um procedimento impessoal onde se assegure igualdade de oportunidades a todos interessados em concorrer para exercer os encargos oferecidos pelo Poder Legislativo, a quem incumbe identificar e selecionar os mais adequados mediante critérios objetivos;

CONSIDERANDO, ainda, que diante da colisão de princípios se resolve na dimensão valorativa, quando por meio da ponderação de valores forem confrontados os demais princípios aplicáveis ao procedimento com os “princípios maiores” já referidos, deve o intérprete buscar a preservação destes últimos, que compõem o cerne do instituto E assim o fazendo, princípios outros como os da moralidade, razoabilidade e publicidade orbitarão em torno da ideia central composta pelo trinômio “democracia-isonomia-eficiência”, tendo como pano de fundo às necessidades impostas pela probidade administrativa;

CONSIDERANDO, finalmente, que compete a esta Administração, no âmbito do Poder Legislativo, estabelecer as regras que visam garantir a execução dos princípios que asseguram a unidade do sistema e orientam a atividade do intérprete, e na busca do cumprimento dos “reclamos de probidade administrativa” que nos ensinam as lições expressadas pelo Douto Professor Celso A. Bandeira de Mello, faz-se necessário disciplinar os procedimentos a serem adotados quando da realização de concursos públicos no Poder Legislativo Municipal.

RESOLVE

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Geral de Concurso Público nº 001/2022, do Poder Legislativo Municipal, na forma do anexo único do presente Ato da Mesa Diretora, em atendimento ao Art. 21 da Lei Orgânica do Município, que institui o regime jurídico dos servidores da administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art.2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 25 de janeiro de 2022.

DAYSON MARCELO BARBOSA

Presidente

GETSON FREITAS

Vice-presidente



THIAGO SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

GILCIMAR DE OLIVEIRA

2º Secretário

Certidão de Publicação:

Publicada na página oficial da Câmara Municipal
do Estado do

Publicada no Diário Oficial dos Municípios

de São Gabriel da Palha-ES no site:
nosite:<http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom>

Espírito Santo

(<http://camarasgp.es.gov.br/portaldatransparencia>),
2022.

dia _____ de _____ de

_____ dia _____ de _____ de 2022.

carimbo/assinatura

carimbo/assinatura

Publicada no Átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

_____ dia _____ de _____ de 2022.

carimbo/assinatura

ANEXO ÚNICO DO ATO DA MESA DIRETORA Nº. 003/2022

REGULAMENTO GERAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2022

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha dar-se-á por meio de provas e títulos, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Espírito Santo, a Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Palha, a Lei Complementar nº 44, de 19 de novembro de 2015, consolidada, e o disposto neste Regulamento e no Edital.

Parágrafo único. A forma de execução do Concurso Público será por meio de execução indireta, conforme Inciso VIII do art. 6º da Lei Federal 8.666/1993, consolidada.

Art. 2º. O concurso será aberto, observada a dotação orçamentária, para o preenchimento das vagas que serão previstas no respectivo Edital.

Art. 3º. A realização do concurso público inicia-se com a constituição da respectiva Comissão do Concurso, cujos membros, à exceção do representante da Ordem dos Advogados do Brasil e seu



suplente, do representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de São Gabriel da Palha, serão indicados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 4º. A Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público incumbir-se-á de participar da logística de preparação e de realização do concurso público, desenvolvendo atividades relacionadas com o planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de resultado em todas as fases do concurso, na forma da portaria de nomeação.

CAPÍTULO II DO EDITAL E DA PUBLICAÇÃO

Seção I Do Edital do Concurso Público

Art. 5º Dar-se-á a abertura do concurso público com a divulgação do edital, que deverá estabelecer, obrigatoriamente:

I – o prazo para o início das inscrições, será de no mínimo 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios;

I - datas de início e término das inscrições, com prazo não inferior a 15 (quinze) dias;

II- local e horário para inscrições, bem assim a documentação que deve ser apresentada;

III - cargos a serem providos, requisitos para o ingresso, com correspondentes vagas, carga-horária e respectivos vencimentos;

IV - requisitos gerais de inscrição;

V – data estimada para realização das provas;

VI - o valor da taxa de inscrição;

V - requisitos especiais exigidos para o exercício dos cargos, referentes a nível de escolaridade e/ou habilitação, capacidade física, etc;

VI - forma de comprovação dos requisitos para inscrição;

VII - modalidade do concurso a ser realizado, de provas ou de provas e títulos;

VIII - tipo, natureza e respectivos programas das provas, valor relativo de cada matéria e de cada prova, indicação dos títulos valorizáveis, quando couber, e dos critérios para seu julgamento, bem como, valor global dos títulos em relação às provas;

IX - critérios de aplicação e correção das provas;

X - critérios de classificação dos candidatos e de preferência, em caso de empate; e

XI - outras condições ou exigências necessárias.

§ 1º. As informações referentes ao concurso, inclusive as alterações de datas e locais de provas, serão consideradas efetuadas, para todos os fins, por sua divulgação no portal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

§ 2º. Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada endereçada ao Presidente da Comissão do Concurso, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo para a inscrição, sob pena de preclusão.

§ 4º. Salvo nas hipóteses de indispensável adequação à legislação superveniente, não se alterarão as regras do Edital após o início do prazo das inscrições, no tocante aos requisitos do cargo, aos conteúdos programáticos e aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes.



§ 5º. O Edital não poderá estabelecer limite máximo de idade inferior a 70 (setenta) anos.

Art. 6º Salvo motivo justificado, o prazo máximo para conclusão do concurso é de 120 (cento e vinte) dias úteis, contados do encerramento das inscrições.

Art. 7º O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Presidente da Câmara.

Seção II Da Publicação

Art. 8º O concurso será precedido de Edital expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, cuja divulgação dar-se-á mediante:

- I - publicação integral, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo;
- II - publicação integral no portal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;
- III- afixação no Átrio da Câmara e da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III DO CUSTEIO E DAS INSCRIÇÕES

Seção I Do custeio do concurso

Art. 9º O valor máximo da taxa de inscrição corresponderá a 3% (três por cento) do vencimento bruto atribuído em lei para o cargo disputado, cabendo ao candidato efetuar o recolhimento na forma como dispuser o Edital.

Art. 10. Haverá dispensa da taxa de inscrição ao candidato que requerer e preencher os requisitos legais especificados no Edital do concurso.

Seção II Das Inscrições

Art. 11. A realização do concurso será informatizada, desde as inscrições até o seu resultado, através de sistema com capacidade para realização das inscrições via Internet, e emissão de boleto para o seu respectivo pagamento.

Parágrafo único. As inscrições poderão ser formalizadas por procurador, com poderes específicos para o ato, outorgados através de instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade.

Art. 12. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

§ 1º. São reservados 10% (dez por cento) das vagas correspondentes oferecidas no concurso público, por cargo, com respectiva classificação, distinta da dos demais candidatos, em consonância com o inciso VII do Art. 18º da Lei Orgânica do Município



§ 2º. O número de vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência física será através de mera operação aritmética, desprezadas as frações quando inferiores a 0,5 ou arredondo-se para o primeiro numero inteiro subsequente quando igual ou superior a 0,5.

Art. 13. O pedido de inscrição constará do preenchimento de formulários fornecidos aos candidatos no local de inscrição ou ficha eletrônica por meio de endereço eletrônico, e no ato desta, observadas as exigências do edital de abertura.

Parágrafo único. Se no formulário de inscrição contiver erro no preenchimento, emenda ou rasura, acarretará o indeferimento da inscrição, sem qualquer indenização ou devolução de quaisquer valores pagos pelo candidato.

Art. 14. Não serão admitidas inscrições condicionadas, devendo a documentação exigida no edital ser apresentada quando do preenchimento e entrega dos formulários de inscrição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

Seção I Da Realização das Provas

Art. 15. De acordo com as peculiaridades do cargo, poderão ser realizadas provas nas seguintes modalidades:

- I - objetiva;
- II – subjetiva/discursiva;
- III - prática;

§ 1º. As provas terão caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme estabelecido em edital.

§ 2º. Poderão fazer parte do concurso a avaliação de títulos e/ou curso ou programa de formação profissional.

§ 3º. No concurso público não haverá prova oral de caráter eliminatório.

§ 4º. No concurso público para provimento de cargos de nível superior, deverá, obrigatoriamente, haver pontuação de títulos de caráter classificatório.

§ 5º. A realização da prova prevista no § 1º do presente artigo é obrigatória para provimento de qualquer cargo público.

Art. 16. Os candidatos serão submetidos às provas em dias, horários e locais divulgados mediante o edital de abertura, ou, edital subsequente publicado com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis.

Parágrafo único. Somente será admitida a entrada no local e a prestação de prova, do candidato que apresentar o original do mesmo documento de identidade utilizado para sua inscrição ou equivalente e o seu cartão de inscrição.



Art. 17. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação do concurso.

Parágrafo único. Em caso de anulação da prova em que for constatada a ausência do candidato, este ficará impedido de participar também da nova prova a ser aplicada aos candidatos que se fizeram presentes à prova objeto de anulação parcial do concurso.

Art. 18. Durante a realização das provas e sob pena de sua exclusão do concurso, não será permitido ao candidato:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao certame;
- II - consultar livros ou apontamentos, bem como, utilizar fontes informativas e instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos em edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais, sempre na companhia de fiscal;
- IV - outras vedações previstas no edital de abertura do concurso.

Parágrafo único. Será automaticamente eliminado do concurso público e anulada a prova do candidato que, durante a realização das provas e/ou etapas, descumprir as determinações previstas em edital de concurso.

Art. 19. É vedado o ingresso de pessoas estranhas ao recinto onde se realizam provas.

Art. 20. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Poder Legislativo ou da entidade que realiza o certame, poderá ser utilizado equipamentos como bafômetro para identificação de utilização de bebida alcoólica pelo candidato.

Art. 21. Constatado a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização pelo candidato de procedimentos ilícitos, a prova será objeto de anulação e automaticamente o candidato será eliminado do concurso público, sem prejuízo das cominações legais civis e criminais deles decorrentes.

Seção II Dos Títulos

Art. 22. Na hipótese de constar do concurso público a avaliação de títulos, o que será obrigatório para provimento de cargos de nível superior em quaisquer áreas, o edital normativo do concurso indicará, entre outras condições:

- I - títulos a serem considerados;
- II - prazo e condições de entrega dos títulos;
- III - critérios de avaliação e classificação.

§ 1º. Consideram-se títulos:

- I - conclusão de cursos, segundo a natureza e as exigências do cargo em concurso;
- II- trabalhos publicados, cuja autoria possa ser comprovada no ato de entrega.

§ 2º. Os títulos deverão ser devidamente comprovados e ter direta relação com as atribuições do cargo em concurso.



§ 3º. Os pontos atribuídos aos títulos não serão considerados para efeitos de aprovação, mas sim exclusivamente para a apuração da classificação.

§ 4º. Em nenhuma hipótese será considerado como título a comprovação de conclusão de curso que seja requisito para provimento em cargo.

§ 5º. Os títulos serão entregues em uma só via.

Seção IV Do Julgamento

Art. 23. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos estabelecidos nas provas.

Parágrafo único. O candidato não poderá zerar as provas a serem aplicadas, sob pena de desclassificação.

Art. 24. Quando o concurso público for de provas e de títulos, a estes será atribuído no máximo o valor equivalente a vinte por cento da pontuação prevista para as provas objetivas.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será feito nos termos dos critérios estabelecidos no edital de abertura.

Art. 25. As notas atribuídas às provas e os pontos atribuídos aos títulos serão aproximados até décimos, arredondadas para 1 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 5 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

Art. 26. As provas objetivas serão sempre corrigidas através do sistema de leitura óptica.

§ 1º. Os cadernos de provas objetivas somente poderão ser levados pelos candidatos que se ausentarem do recinto de provas no máximo uma hora antes do seu encerramento.

§ 2º. Os gabaritos para correção das provas objetivas deverão ser previamente numerados, deverá haver local específico para assinatura do candidato e em nenhuma hipótese poderá ser substituído.

§ 3º. Encerradas as provas, todos os gabaritos serão recolhidos, colocados em sobrecartas, lacrados na presença de pelo menos 3 (três) candidatos, que juntamente com os fiscais da sala lançarão suas assinaturas no lacre.

Art. 27. O sigilo quanto à identidade dos concursandos nas provas subjetivas/discursivas e práticas, será assegurado adotando-se o critério de prévia numeração dos cadernos de provas ou formulários de avaliação com o número de inscrição do candidato.

§ 1º. A assinatura do candidato presente será lançada sempre em folha de presença, que conterá o número de identificação repetido na prova.

§ 2º. As listas de presença depois de assinadas, serão colocadas em sobrecarta fechada, rubricada e ficarão sob a guarda da Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso.



§ 3º. Somente após a conclusão do julgamento, serão identificados os autores das provas, através de ato público, em local, data e hora, previamente anunciados.

Art. 28. As atas da Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público somente poderão ser recusadas à vista de irregularidades e inobservância das normas pertinentes ao concurso que o tornem eivado de vícios, declaradas pela maioria de seus membros, que proporá, neste caso, ao Presidente da Câmara Municipal a anulação total ou parcial do concurso.

Seção V Dos Recursos

Art. 29. Após a publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e do Edital de Abertura do concurso, do indeferimento de inscrições, do gabarito preliminar, das notas das provas, e, se for o caso, dos pontos atribuídos aos títulos, o candidato pode interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação.

§ 1º. Quanto às questões das provas objetivas, o candidato deverá apresentar seu recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da publicação do gabarito preliminar.

§ 2º. O gabarito preliminar deverá ser publicado em no máximo 2 (dois) dias, a contar da aplicação das provas objetivas.

§ 3º. Os recursos deverão ser protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal e enviados à Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público.

Art. 30. Os recursos deverão conter:

I - circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame contidas no edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

II- as razões do pedido, bem como, o total dos pontos pleiteados.

Art. 31. Não serão conhecidos os recursos que não satisfizerem ao disposto nos artigos antecedentes, restando determinado o respectivo arquivamento.

Art. 32. Qualquer candidato poderá reclamar ao Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento redigido no vernáculo, fundamentado e subscrito, sobre irregularidades ocorridas no processamento de concurso público que configurem inobservância de preceitos constitucionais, legais, regulamentares ou constantes dos editais respectivos.

§ 1º. A reclamação prevista no “caput” pode ser interposta no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data em que teriam ocorrido as irregularidades, e não terá efeito suspensivo.

§ 2º. O Presidente da Câmara Municipal, ouvida a Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público e/ou a Entidade responsável pela realização do concurso, se procedente a reclamação, anulará, total ou parcialmente, o certame, determinando a apuração de culpados e sua responsabilização.



§ 3º. Ciente da irregularidade prevista no presente artigo, o Presidente da Câmara Municipal, tomará, de ofício, as medidas previstas no parágrafo anterior.

Art. 33. Se tiverem de ser anuladas questões de provas, em face de recurso ou de reclamação, a Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público e/ou Entidade anuladas sejam computadas a todos os candidatos que se fizerem presentes à prova e dela participarem.

Parágrafo único. Quando a anulação exceder a 15% (quinze por cento) das questões da prova deverá a prova ser anulada no todo e aplicada nova prova aos candidatos que se fizeram presentes à prova anulada.

Art. 34. O resultado do julgamento dos recursos levado à efeito pela Comissão de Acompanhamento de Concurso Público e/ou Entidade responsável pela realização do certame, será publicado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao do prazo de encerramento de sua apresentação.

Seção VI Da Classificação

Art. 35. A classificação dos candidatos aprovados será obtida pelo somatório dos pontos alcançados nas provas com, se for o caso, o somatório dos pontos alcançados nos títulos, e obedecerá a ordem numérica decrescente de pontuação, individualmente alcançada, considerando-se classificado em primeiro lugar o candidato que obtiver o maior somatório de pontos.

Parágrafo único. Em caso de empate na classificação, serão adotados, dentre outros critérios que poderão ser estabelecidos no Edital de Abertura do Concurso, os seguintes elementos para desempate, para fins de preferência, sucessivamente:

I - o que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia da inscrição neste concurso, na forma do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003;

II - o que obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimento específico;

III - o que obtiver maior nota na prova objetiva de português;

III - o que tiver maior idade.

Seção VII Da Homologação do Resultado

Art. 36. O Presidente da Câmara Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos resultados finais, encaminhados com circunstanciado relatório pela entidade responsável pela realização do certame, e observado o Parecer da Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público, homologará a classificação do concurso.

Parágrafo único. A homologação no prazo assinalado no “caput” será publicada nos mesmos locais previstos no art. 8º do presente regulamento.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 37. A Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público, será constituída por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, devendo ser integrada por no mínimo 5 (cinco) membros, dentre estes, pelo menos 3 (três) servidores públicos municipais efetivos; 1 (um)



representante do SISMUG - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Gabriel da Palha e 1 (um) representante da OAB/ES-15ª Subseção.

Parágrafo único. No caso da não indicação dos respectivos membros pelas Entidades mencionadas no “caput” deste artigo, deverá o Poder Legislativo compor toda a Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público com servidores públicos municipais efetivos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição do candidato no concurso e todos os demais atos dela decorrentes se verificada, comprovadamente, a qualquer momento, a inobservância do candidato às exigências e condições estabelecidas no respectivo edital de abertura do concurso, ou a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase do certame.

Art. 39. A nomeação, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 38. A posse em cargos efetivos dependerá, além do atendimento aos requisitos para inscrição no concurso, a comprovada habilitação e classificação, bem como, a comprovação de todos os demais requisitos pertinentes ao cargo exigíveis na forma da legislação vigente.

Art. 39. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento de Concurso Público.

Art. 40. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 25 de janeiro de 2022.

DAYSON MARCELO BARBOSA

Presidente

GETSON FREITAS

Vice-presidente

THIAGO SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

GILCIMAR DE OLIVEIRA

2º Secretário

Certidão de Publicação:



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES

PODER LEGISLATIVO

Publicada na página oficial da Câmara Municipal
do Estado do

de São Gabriel da Palha-ES no site:
nosite:<http://www.ioes.dio.es.gov.br/dom>

(<http://camarasgp.es.gov.br/portaldatransparencia>),
2022.

dia de de 2022.

Publicada no Diário Oficial dos Municípios

Espírito Santo

dia de de

carimbo/assinatura

carimbo/assinatura

Publicada no Átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

dia de de 2022.

carimbo/assinatura