



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

<http://www.tcm.pa.gov.br/>

Visando uma comunicação futura entre o Município de Santa Bárbara do Pará e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital abaixo, remetendo-o à Comissão Especial de Licitação – (licitacaopmsbp@hotmail.com). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa comunicação futura em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o Pregoeiro de quaisquer responsabilidades acima mencionadas.

RUTH HELENA DOS SANTOS LEAL

Presidente

Razão Social	
CNPJ Nº	
Endereço Completo	
E-mail	
Telefone	
Pessoa para contato	
Outras informações	

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através do acesso à página <http://www.tcm.pa.gov.br/>, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.**

_____, _____ de _____ de 2018.

ASSINATURA



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo
Comissão Especial de Licitação

EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1009001/2018-CPL/PMSBP
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Santa Bárbara do Pará/PA, CNPJ nº 83.334.698/0001-09, com sede na Rodovia Augusto Meira Filho, km 17, Centro, Santa Bárbara do Pará/Pará, CEP: 68798-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, sediada no mesmo endereço, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Secretária Sra. **Janete Ferreira dos Santos**, brasileira, RG: 1918868–SSP/PA e CPF: 334.362.742-91, domiciliada e residente na Rua Antônio Lisboa da Silva, nº 366, Centro, Santa Bárbara do Pará, torna público para conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF, no dia 17 de dezembro de 2018, às 09:00hrs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, objetivando contratar o objeto referido no item 2, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do Tipo **Técnica e Preço**;

1.2. A abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo endereço indicado no item 1.1 no dia 17 de dezembro de 2018, às 09:00hrs. Havendo a concordância da Comissão Especial de Licitações e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas da Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo I, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes nº 2, contendo a Proposta Técnica, e em seguida os envelopes nº 3 contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados;

1.3. O Edital, contendo todo detalhamento do objeto poderá ser retirado, de 2ª a 6ª feira, das 08h00 às 12h00 horas, até o último dia útil imediatamente anterior à data do início do certame, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rodovia Augusto Meira Filho, km 17, bairro Centro, CEP 68798-000, Santa Bárbara do Pará/PA, e no Mural dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM /PA. Caso os interessados desejem retirar o edital na Sala da CPL, será cobrada uma taxa de R\$ 100,00 (cem reais) conforme dispõe o art. 32, § 5º, da Lei 8.666/93, para custear despesas de reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que deverá ser pago através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) na Tesouraria da Prefeitura ou através de transferência bancária autorizada.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando contratação de empresa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA**, em razão da extrema necessidade de pessoal e a existência de cargos criados por lei e ainda não providos, pelo tipo técnica e preço, conforme descrito no Termo de Referência, parte integrante deste edital;

2.2. Da remuneração pelo serviço:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

2.2.1. A remuneração pelo serviço objeto do procedimento licitatório deverá ser a importância equivalente a totalidade das taxas de inscrições auferidas através dos pagamentos realizados pelos candidatos, cujos valores a Administração estimou em média:

- a) Cargo de nível fundamental: no máximo **R\$ 84,67** (oitenta e quatro reais e sessenta e sete centavos);
- b) Cargo de nível médio: no máximo **R\$ 99,33** (noventa e nove reais e trinta e três centavos);
- c) Cargo de nível superior: no máximo **R\$ 155,67** (cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).

2.3. As taxas a serem cobradas pela **CONTRATADA** aos candidatos, não poderão ser superiores aos **PREÇOS MÉDIOS**, apurado na cotação de preços pela **CONTRATANTE** e obedecendo aos seguintes níveis **Fundamental, Médio e Superior**.

2.4. A arrecadação deverá ocorrer através de boleto bancário emitido pela própria **CONTRATANTE**, que será seu beneficiário e os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única da Contratante, vedado o repasse direto à empresa contratada.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do envelope de Habilitação, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da Concorrência Pública, devendo fazê-lo por escrito, por meio de carta, protocolando o pedido na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00minh às 13h00minh de segunda a sexta-feira, e deverá entregar em mídia assinado digitalmente o documento acima em CD;

3.2. Caberá ao (a) Presidente da Comissão decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113, da Lei 8666/93;

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciara, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.4. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar do certame os licitantes que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que estejam devidamente autorizadas para tal;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

4.2. Não poderá participar da presente licitação a empresa que se enquadrar em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- b) Que tenha sido punida com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de Santa Bárbara do Pará, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) Que tenha sido punida com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com as Esferas Federal, Estadual ou Municipal nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
- d) Que esteja sob regime de recuperação judicial, falência ou insolvência civil;
- e) Em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

4.3. A observância das vedações do subitem deste edital é de inteira responsabilidade da empresa que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5. FASES DA LICITAÇÃO

5.1. Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indecifráveis.

6. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

6.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição;

6.2. No boleto de pagamento da inscrição deverão constar os dados da CONTRATANTE e os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única da Contratante, vedado o repasse direto à empresa contratada;

6.3. Estima-se um número de inscritos de **7.280** (sete mil duzentos e oitenta):

6.3.1. A estimativa de inscrições de que trata o Termo de Referência foi obtida pelo total de vagas ofertadas para todos os níveis, com base na média dos números de candidatos inscritos, nos seguintes termos: Estimativa de Inscrições: 7.280 (Vagas ofertadas) X (multiplicado) pela média (10) de inscritos para cada vaga ($728 \times 10 = 7.280$)

6.4. Mesmo que o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada receberá integralmente os valores excedentes. Contudo, a empresa deverá estar preparada para executar o concurso, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado no Termo de Referência, não



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos;

6.5. O valor para a taxa de inscrição ao Concurso Público para seleção aos cargos dos respectivos níveis, não poderá ser superior ao preço médio cotado pela administração (para todos os níveis), já incluídos todos os custos;

6.6. O valor total para atender a presente despesa, será o disposto no edital e seus anexos, o qual deverá ser estimado com base na Pesquisa de mercado realizada pela Administração Pública, junto a empresas do ramo, para realização de concursos dessa natureza, de acordo com o disposto no Termo de Referência;

6.7. Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer forma de transferência em favor da empresa ou instituição como forma de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feita exclusivamente por meio do boleto de pagamento expedido pela contratante.

7. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

7.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

7.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada e a contratante disponibilizará todos os espaços possíveis para a realização das provas, dentro de sua área urbana. E se houver necessidade para mais espaços poderá ser utilizado dentro da área metropolitana (que abrange as cidades de Benevides, Marituba, Ananindeua e Belém-PA) que serão solicitados pela CONTRATANTE aos órgãos públicos em parceria com a contratada.

7.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1”, “2” e “3”

8.1. A licitante deverá entregar 03 (três) envelopes numerados, opacos e fechados, todos identificados com o número e objeto desta licitação, o nome da empresa proponente e a identificação de seu conteúdo, devendo conter cada um deles:

- a) Envelope de nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- b) Envelope de nº 2: PROPOSTA TÉCNICA;
- c) Envelope de nº 3: PROPOSTA DE PREÇOS.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

8.2. A entrega dos 03 (três) envelopes referidos no subitem 8.1 supra, deverá ser feita até a data e o horário final indicado no preâmbulo deste edital, na Comissão Permanente de Licitações, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará;

8.3. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas no subitem 8.1 deste edital implicará a declaração da empresa como NÃO PARTICIPANTE desta licitação;

8.4. A Administração Municipal de Santa Bárbara do Pará não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do definido no subitem 8.2 deste edital e que, por isso, não chegarem até a data e o horário final indicado no preâmbulo deste ato convocatório;

8.5. A simples participação da licitante neste certame implica:

a) O pleno conhecimento e a integral concordância com todas as condições estabelecidas neste edital, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;

b) A total sujeição à legislação pertinente;

c) A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, observado o disposto neste edital;

d) A aceitação de todas as condições estabelecidas na minuta de contrato apresentada em anexo neste edital.

8.6. Os envelopes nº(s): 1, 2 e 3 contendo, respectivamente, a documentação referente à Habilitação e Proposta Técnica e Proposta de Preços, devidamente fechados, deverão constar na face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: xxxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxx

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE TÉCNICA
PROPONENTE: xxxxxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxx

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2018 – 1712001 - CPL/SEMAF
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: xxxxxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da Prestação dos Serviços objeto deste Edital correrão as expensas da dotação orçamentária a seguir:

Exercício: 2018

Unidade Orçamentária: 06006 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Classificação Econômica: 04.122.0002.2.012 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A empresa vencedora terá prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos para concluir todos os serviços a partir da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

11. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE

11.1. O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação do **Termo de Credenciamento (ANEXO II)** deste Edital), e/ou instrumento público ou particular, com assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório;

11.2. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade. O representante somente poderá **representar uma licitante**;

11.3. Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio ou proprietário da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial;

11.4. A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar a licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. Fica assegurado tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto 8.538 de 02 de outubro de 2015, quanto ao seguinte:

- a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;
- b) Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- c) O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, deste pregão;
- d) A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- e) A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- f) As Microempresas- ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, deverão apresentar **fora dos envelopes** Declaração, conforme ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, enquadrada no art. 3º, da Lei complementar nº123/2006 (Modelo), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos arts. 42 e 43, da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
- g) As Microempresas- ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123 de 2006.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As condições para pagamento estão devidamente definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato (ANEXO I e XI deste edital), assim definidos:

13.2. Pela prestação dos serviços técnicos-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições que servirá para quitar ou auxiliar o pagamento dos custos do contrato;

13.3. Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos diretos e indiretos dos serviços a serem prestados;

13.4. O pagamento será feito, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal referente a cada etapa realizada, através de transferência eletrônica ou depósito em conta, da seguinte forma:

- I – 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;
- II – 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- III – 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;
- III – 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

13.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento, somente após término dos serviços revistos e solicitados;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de cumprimento de quaisquer obrigações pecuniárias que lhe forem impostas em virtude de inexecução e/ou inadimplemento dos serviços solicitados.

13.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

14. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

14.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

14.1.1. Documentação dos Sócios ou diretores;

14.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, as alterações contratuais poderão ser substituídas pela consolidada em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

14.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

14.1.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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;

14.1.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital, assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

14.1.7. As Empresas Micro e Pequenas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva;

14.1.8. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

14.2.1. Os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão negativa de débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

c) Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- d) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.3. Além dos documentos relativos à Regularidade Fiscal as empresas proponentes deverão apresentar:

- I - Alvará de Funcionamento da Sede ou domicílio do licitante.
- II - Certidão de Inteiro Teor da Junta Comercial ou Certidão Específica da JUCEPA;
- III - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos (www.tcu.gov.br);
- IV - Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (www.cnj.jus.br);
- V - Certidão de Falência e Concordata da União (www.tjdft.jus.br);

14.4. Para comprovação da qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
 - a.1) Os atestados deverão estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo, **de acordo com o objeto da licitação**;
 - a.1.1) Nos Atestados deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações:
 - a.1.1.1) Dados completos da empresa que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda, Atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de homologados;
 - a.2) Os Atestados de Capacidade deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, acompanhado do respectivo Acervo Técnico;
 - a.3) Os Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;
 - a.4) O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa;
 - b) Registro do responsável técnico da empresa ou instituição no Conselho Regional de Administração-CRA;
 - c) Declaração do licitante que possui Site para a recepção de inscrição via internet;
 - d) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;
 - e) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável por elaborar e fornecer folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade **mínima de 40 questões** (para cada candidato inscrito no concurso);



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- f) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;
- g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, a empresa ou instituição será responsável pela apresentação do sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas, por meio físico e demonstrado perante a Secretaria Municipal da Administração. O prazo para apresentação do sistema é de 02 (dois) dias, após solicitação formal da Secretaria Municipal da Administração, no horário das 08h00 horas às 14h00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

NOTA: Os licitantes deverão apresentar as **DECLARAÇÕES**, devidamente datadas e assinadas pelo representante legal da empresa.

14.5. Qualificação econômica financeira:

14.5.1. Os documentos que comprovam a qualificação econômica e financeira da empresa, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

a). Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma da Lei, assinado, carimbado por contador ou profissional equivalente e registrado pela junta comercial. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do Contador - CRC emitido pela internet na sua devida validade na data do certame, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade. (www.crcpa.org.br), para profissionais do Estado do Pará;

b) Demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 01 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante:

b.1. A partir dos dados do balanço deverão ser calculados os seguintes índices como condição para a habilitação:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE = Índice grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + ATIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE} \geq 1,00$

$IGE = \frac{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE}{ATIVO\ TOTAL} \leq 1,00$

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

d). Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima – S/A): Balanços publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

e) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

f) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

g) As empresas obrigadas a utilizar a ECD (Escrituração Contábil Digital) a partir de 1º de janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu balanço contábil até o último dia do mês de junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira à escrituração (Instrução Normativa nº 787, de 19 de outubro de 2007), apresentando documentação que comprove tal situação (documento contábil de enquadramento);

i) De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial:

j) Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179, da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

l) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação;

14.6. Todos os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou cópias autenticadas por cartório competente ou membro da comissão de licitação no decorrer da sessão, mediante conferência com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial, reservando-se a este Município o direito de, sempre que houver necessidade, exigir os originais para sanar qualquer dúvida que eventualmente possa surgir;

14.7. Deverão apresentar ainda:

a) **DECLARAÇÃO** da licitante, de que não pesa contra si a superveniência de fato que o impeça de contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93; (modelo no **ANEXO X deste Edital**);

b) **DECLARAÇÃO**, sob as penas da Lei, de que não contém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, (modelo no **ANEXO IV deste Edital**), assinada por representante (s) legal (is) da empresa;

c) **DECLARAÇÃO** de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90); (modelo no **ANEXO V deste Edital**)

14.7.1. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente Edital e seus anexos;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

14.8. A empresa classificada como vencedora do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

15. DOS PRAZOS

15. 1. Da validade das propostas:

15.1.1. A proposta de preços deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas;

15.1.2. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade das propostas, o Município poderá solicitar por escrito aos Concorrentes, prorrogação específica do período de validade da Proposta. Caso o Concorrente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva Proposta.

16. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

16.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital. Os documentos que compõem a **PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE "2")** deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou pelo Presidente da CPL, mediante vistas do original. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.

16.2. A proposta técnica deverá conter além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida com texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

16.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica;

16.4. O não atendimento ao estabelecido seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão;

16.5. Havendo dúvidas quanto à veracidade dos documentos apresentados pelas licitantes, a Comissão, fará diligências, no sentido de apurar a autenticidade dos mesmos.

16.6. Fatores e Critérios de Pontuação:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

16.6.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos, não podendo a licitante atingir menos de 70% (setenta por cento) em cada item, sob pena de desclassificação da proposta.

Item 01 – Experiência profissional da equipe técnica - limitado a 30 (trinta) pontos:

- Serão avaliados atestados de capacidade técnica expedidos pelo tomador do serviço de recrutamento e seleção, limitando-se a avaliação em 15 (quinze) profissionais.
- Será pontuado o profissional que tenha participado de banca elaboradora e examinadora em processos de recrutamento e seleção, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) atestado	0,5 (meio) ponto
Acima de 1 (um) atestado	1 (um) ponto
Acima de 2 (dois) atestados	2 (dois) ponto

Item 02 – Qualificação Complementar da Equipe Técnica - limitado a 30 (trinta) pontos:

- Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item acima;
- A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Especialização	0,5 (meio) ponto
Mestrado	1,5 (um e meio) ponto
Doutorado	3 (três) pontos

OBS: os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

Item 03 - Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de concursos realizados:

- A pontuação relativa à experiência em quantidade de Concursos Públicos realizados far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 20 (vinte atestados), em nome da empresa licitante, **limitado a 30(trinta) pontos** e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE TRABALHOS REALIZADOS	PONTUAÇÃO POR ATESTADO (máximo de pontos)
De 1 (um) a 10 (dez) atestados	0,5 (meio) ponto por atestado
De 11 (onze) a 19 (dezenove) atestados	1 (um) ponto por atestado
A partir de 20 (vinte) atestados.	1,5 (um e meio) pontos por atestado

Item 04 – Concursos realizados simultaneamente - limitado a 30 (trinta) pontos:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

a) Concursos públicos cujas provas foram aplicadas para instituições distintas de forma simultânea. A comprovação poderá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório; e/ou homologação de resultado em imprensa oficial, acompanhado de cronograma de execução publicado à época em sítio próprio.

QUALIDADE	Quantidade de concursos	Máximo de pontos
Concursos Públicos	Até 3 (três)	10 (dez) pontos
	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
	A partir de 5 (cinco)	30 (trinta) pontos

Item 05 – Estrutura Operacional - limitado a 30 (trinta) pontos:

a) Na hipótese de vitória da proposta técnica poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

QUALIDADE	Quantidade de pontos
Site de propriedade da empresa , que permita acesso: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados etc. em todas as etapas do concurso. (comprovação através de print dos itens mencionados).	5 (cinco) pontos
Processamento dos dados: <ul style="list-style-type: none">• Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), deverá ser efetuado print da tela do sistema, como forma de comprovação; sendo indispensável a apresentação do contrato com seu administrador juntamente com suas respectivas qualificações técnicas na área, certificado de formação superior e currículo lattes;• Servidor para gerenciamento do banco de dados e hospedagem do sistema de inscrição, com processador de 3 GHz ou superior, mínimo 8G de memória RAM, com sistema operacional Windows Server ou equivalente. (comprovação através de nota fiscal vinculada a licitante e print da tela que comprove as especificações técnicas);• Leitora Óptica para cartões respostas (nota fiscal de aquisição em nome da licitante).	5 (cinco) pontos
Equipamentos de segurança para aplicação da prova: <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 60 (sessenta) detectores de metal (tipo bastão) a serem utilizados no local de aplicação; (apresentar nota fiscal em nome da licitante);• Mínimo de 60 (sessenta) malotes, padrão correios, personalizados com a logomarca da empresa licitante (apresentar nota fiscal);• Mínimo de 1000 (mil) envelopes de segurança, em material plástico, opaco, adesivo hotmelt (para acondicionar as provas e Cartão Resposta);• Mínimo de 100 (cem) coletores de impressão digital, com autonomia de no mínimo 1000 coletas (não recarregável), abastecido com tinta especial atóxica de fácil remoção dos dedos.	10 (dez) pontos



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

QUALIDADE	Quantidade de pontos
Obs.: Apresentar nota fiscal, em nome da licitante, de todos os itens solicitados supra.	
Segurança na guarda e sigilo das provas: <ul style="list-style-type: none">• Circuito interno de vigilância com câmeras de vídeo posicionadas no acesso principal e interior de cada um dos recintos, área de acesso restrito, gráfica, triagem e sala cofre. Todas conectadas a gravador (DVR), que possibilite acesso remoto e recuperação de imagens remotamente. O monitoramento deverá ocorrer 24 (vinte e quatro) horas/dia, 7 (sete) dias por semana. (Deverão ser juntadas fotos comprobatórias dos equipamentos e condições mencionadas);• Gráfica equipada com impressora capaz de imprimir cadernos de provas do tipo brochura, dobrados e grampeados eletromecanicamente, sem intervenção humana e identificado em todas as páginas pelo cargo do candidato. (Apresentar nota fiscal do equipamento em nome da licitante, bem como exemplar de caderno de questões nestas condições);• A área de acesso restrito (gráfica, triagem e sala cofre), deverá ser resguardada da presença de equipamentos eletrônicos, devendo a licitante possuir vigilância permanente através de equipamento que detecte objetos nocivos à segurança do certame, fabricado em conformidade com as normas NILECJ 0601-00 (níveis 1, 2, 3 e 4) e NBR 5410 (itens de segurança). A Comprovação deverá ser feita mediante apresentação de nota fiscal em nome da licitante, além de fotografias do equipamento instalado;• Comprovação de sala cofre instalada na sede da licitante, totalmente revestida em aço aparente, dotada de sensor de presença e câmera interna, com possibilidade de recuperação das imagens; além de porta com fechaduras eletrônicas com abertura por senha (fotografias dos itens mencionados, que abranjam as seis faces da sala), o que deverá se fazer constar em Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, ambos com firma reconhecidas em cartório competente). No referido documento deverão ser mencionadas todas as especificações quanto à sua capacidade cúbica (mínimo de 20 (vinte) m³), material empregado (no mínimo 2 (dois) mm de aço ou liga metálica equivalente). Devendo ainda o referido documento conter endereço, coordenadas geográficas (GPS), e fotos dos aspectos qualitativos tais como iluminação, ventilação, fechadura eletrônica, painel de senha etc.	10 (dez) pontos.
Total Máximo de Pontos	30 (trinta)

16.7. A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos:

16.7.1. Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

- a) Apresentar comprovação de regularidade da Licitante e Responsável Técnico-RT, junto ao Conselho Regional de Administração, na forma principal ou secundária, através de certidão de regularidade;
- b) Apresentar diploma/certificado de conclusão de curso de administrador responsável pela empresa devidamente autenticado com reconhecimento por parte do Ministério da Educação;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- c) Para fins de comprovação de experiência da equipe técnica o Responsável Técnico juntamente com demais membros da banca a saber, pelo menos 06 (seis) mestres e 06 (seis) doutores deverão apresentar no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma de seu signatário reconhecida em cartório;
- d) Os profissionais supra, deverão comprovar vínculo com a licitante através de CTPS ou contrato de trabalho, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios de sua formação acadêmica, devendo a diversidade do conhecimento da equipe abranger as 06 (seis) grandes áreas do conhecimento;
- e) Comprovação através de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório que atestem haver a licitante prestado serviços de elaboração e execução de pelo menos 05 (cinco) concursos públicos e/ou teste seletivo simplificado, para um público de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) candidatos cumulativamente, sendo que 50% (cinquenta por cento) deste contingente deverá ser comprovado através de certidão de acervo técnico emitido por Conselho Regional de Administração – CRA;
- f) A licitante deverá apresentar Registro de Certidão de Aptidão – RCA ou averbação do mesmo junto ao CRA, acompanhado de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprovem experiência da licitante na realização de concurso público em que tenha havido aplicação de provas objetivas, títulos, discursivas, práticas e exame físico. Nos atestados deverão estar identificados o contratante, a contratada, natureza do serviço, relação de cargos e quantidade de candidatos homologados;
- g) Dentre os atestados apresentado deve-se fazer constar pelo menos 01 (um) realizado em cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes;
- h) Apresentar comprovação de itens de segurança necessários à realização do serviço, objeto desta licitação através de:
 - h.1.) Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, (ambos com firma reconhecida em cartório competente), em que ateste haver na sede da licitante sala cofre nas especificações exigidas na proposta técnica;
 - h.2.) Declaração com firma reconhecida do responsável técnico de que a licitante possui gráfica própria ou contrato de terceirização, de no mínimo 03 (três) anos com a licitante, sala cofre, detectores de metal, malotes e envelopes de segurança, para realização dos serviços nas especificações requeridas na proposta técnica.

17. DO PESSOAL E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

17.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

17.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

17.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

17.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

17.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

17.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

17.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

17.4.5. 01 (um) profissional da área da saúde para o dia da(s) prova(s) nos locais que receberá aviso e onde ficarão disponibilizados nas suas unidades de saúde mais próximas;

17.4.6. Serventes em número suficiente para cada local de prova;

17.4.7. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

17.4.8. 01 (um) coordenador por local de prova;

17.4.9. 01 (um) Coordenador Geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

17.5. As salas de aplicação de prova não poderão comportar mais de 40 (quarenta) candidatos. Salvo se houver espaço com cadeiras suficientes para a aplicação e comodidade dos candidatos;

17.6. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

17.7. A Comissão do Concurso se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais;

17.8. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

18. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

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

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

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

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

18.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados; (**ver item 17.4.4.**).

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

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

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS ENVELOPE (ENVELOPE Nº 03)

19.1. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone;

19.1.1. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

19.2. As taxas a serem cobradas pela **CONTRATADA** aos candidatos, não poderão ser superiores aos **PREÇOS MÉDIOS**, apurados na cotação de preços pela **CONTRATANTE** e obedecendo aos seguintes níveis **Fundamental, Médio e Superior**;

19.3. A proposta financeira indicará o **valor Unitário** (preço médio obtido através da somatória dos valores da taxa de inscrição de todos os níveis: fundamental, médio e superior, dividido por 3 (três), e **valor global estimado** (Valor Unitário multiplicado pelo **número estimado** de candidatos inscritos), para a execução dos serviços licitados, conforme condições contidas no Edital;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

19.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;

19.5. Os valores dos preços médios serão estabelecidos no edital de licitação;

19.6. As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

19.7. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

19.8. A proposta de preços apresentada deverá prever que para os candidatos inscritos ao concurso público nº 001/2008 que seria realizado no ano de 2008, terão assegurado o direito ao desconto referente a taxa de inscrição anteriormente paga, mediante a apresentação do comprovante de recolhimento do valor ao nível de escolaridade pretendido;

19.9. Na hipótese de o valor da taxa de inscrição atual ser superior ao valor da taxa de inscrição do concurso público de 2008, para o mesmo nível, o candidato pagará a diferença em favor do Município através da emissão de boleto.

19.10. Se acaso o candidato inscrever-se a cargo de nível diferente do inscrito no concurso público de 2008, não terá direito a taxa de desconto que trata o item anterior;

19.11. Os candidatos inscritos ao concurso público nº 001/2008 que optarem pelo desconto da taxa de inscrição, conforme descrito no item 7.8, deverão encaminhar cópia autenticada do comprovante de inscrição pago para aquele concurso, acompanhada de cópia da ficha de inscrição e cópia do boleto bancário do concurso atual para o endereço e data limite a ser indicado pela empresa vencedora, sob pena de indeferimento da inscrição;

19.12. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

19.13. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

19.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores assinalados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;

19.15. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 70) e da Proposta de Preço (peso 30) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 70) + (NF \times 30)}{100}$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

70 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

30 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

19.16. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima;

19.17. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados do resultado ponderado a ser alcançado com a média das propostas técnicas e de preço, na Comissão de Licitação, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;

19.18. O critério para o desempate entre os concorrentes que participarem do certame que alcançarem pontuações iguais, se dará através de sorteio, em ato público, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

20. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

20.1. As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão de Licitação, que se reunirá em sessão pública no dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, oportunidade em que serão recebidos todos os envelopes (01, 02, e 03);

20.2. Os documentos constantes dos Envelopes nº 01, 02 e 03 fechados, serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das LICITANTES presentes ao ato;

20.3. Os documentos contidos no Envelope nº 01 (HABILITAÇÃO) serão analisados pela Comissão de Licitação, que poderá valer-se da assessoria de sua equipe técnica para julgamento da fase de habilitação, lavrando, na oportunidade, Ata Circunstanciada, que virá assinada pela Comissão e pelos representantes presentes. Os envelopes nº 02 e 03 ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura, em data e local a serem oportunamente comunicados;

20.4. Divulgados os resultados da 1ª etapa – habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de licitações. Após o encerramento do referido processo licitatório, estarão os envelopes nº(s) 02 e 03 à disposição das LICITANTES efetivamente não habilitadas, devidamente lacrados, para restituição. Os mesmos poderão ser retirados no setor de licitações;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

20.5. Na sessão de abertura do Envelope nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) das licitantes habilitadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença das Proponentes que se fizerem representar, os quais deverão, obrigatoriamente, rubricar todas as propostas técnicas, podendo requerer vista dos documentos, se assim entenderem pertinente;

20.6. Após a abertura, conferência e aposição de rubricas, as Proponentes que atenderem, rigorosamente, a todas as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela comissão, recebendo uma "Nota Técnica" provisória, conforme critério definido neste edital;

20.7. A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, a seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica;

20.8. Divulgados os resultados, será concedido o prazo recursal previsto no art. 109 da Lei de Licitações, ficando os envelopes de proposta financeira dos LICITANTES efetivamente desclassificados, devidamente lacrados, junto ao processo, até que este se encerre;

20.9. As propostas que deixarem de atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste edital serão desclassificadas;

20.10. O envelope nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS) ficará sob a guarda da Comissão de Licitação até sua abertura;

20.11. Na sessão de abertura do Envelope nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS) das proponentes qualificadas, uma vez conferida a inviolabilidade dos envelopes, serão eles abertos na presença dos representantes que se fizerem presentes, que rubricarão todas as propostas financeiras;

20.12. Conferidos os respectivos conteúdos, e lavrada Ata Circunstanciada do ocorrido, que virá assinada pelos membros da comissão e pelos representantes credenciados das Proponentes;

20.13. Na eventualidade de todas as Proponentes serem desclassificadas em qualquer das fases do presente certame, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação;

20.14. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

21. DAS ETAPAS

21.1. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

21.1.1. 1ª Etapa - Provas objetivas - a quantidade e peso de cada questão será definida no edital do concurso;

21.1.2. 2ª Etapa - Provas Práticas para os cargos de Motorista; Operador de máquinas e equivalente; os quais terão caráter eliminatório e Avaliação de títulos para os cargos de magistério em caráter classificatório a ser devidamente esclarecido a sua pontuação máxima no edital do concurso;



22. DAS PROVAS OBJETIVAS

22.1. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para os mesmos cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

22.2. As provas objetivas deverão ter questões de múltiplas escolhas, com 05 (cinco) alternativas cada, com mínimo de 40 (quarenta) questões;

22.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição;

22.4. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

22.5. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões;

22.6. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão;

22.7. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado;

22.8. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova;

22.9. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;

22.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados;

22.11. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

22.12. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos;

22.13. A correção das provas de títulos para o magistério deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

22.14. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

22.15. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

22.16. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo;

22.17. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público;

23.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação;

23.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão do Concurso da Administração Municipal de Santa Bárbara do Pará.

24. DOS RESULTADOS

24.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Administração Municipal de Santa Bárbara do Pará-PA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

A) Habilitados, (classificados e aprovados), em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF e classificação;

B) Habilitados, (classificados e aprovados), em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

C) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;

D) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF e classificação;

E) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, CPF e classificação;

F) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

24.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

25. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

25.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.

26. DA VIGENCIA DO CONTRATO

26.1. O prazo de vigência do contrato é de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei:

26.1.1. Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

I – Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;

V – Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

27. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE / ADITIVAMENTO

27.1. O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação só será reajustado a cada 12 (doze) meses pelo IGP-M, ou por qualquer outro índice que o substitua.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Comissão do Concurso, devidamente designada.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

28.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

28.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

28.1.4. Efetuar o pagamento, através da Tesouraria Municipal à empresa ou Instituição CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

28.1.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo;

28.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

29.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

A) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

B) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões de provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

29.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;

29.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

29.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- 29.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos;
- 29.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;
- 29.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;
- 29.8.** Disponibilizar escritório local na sede do Município de Santa Bárbara do Pará, com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame;
- 29.9.** Apresentar a Comissão do Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- 29.10.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 29.11.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;
- 29.12.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- 29.13.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 29.14.** Assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso Público fiscalize a execução do contrato;
- 29.15.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- 29.16.** Caberá à contratada, dentre outros:
- 29.16.1.** Deferir e indeferir as inscrições;
 - 29.16.2.** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
 - 29.16.3.** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - 29.16.4.** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
 - 29.16.5.** Prestar informações sobre o certame;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

29.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

29.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões);

29.16.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; solicitar os espaços disponíveis pela contratante concernente aos locais que serão utilizados à aplicação das provas;

29.16.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

29.16.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;

29.16.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos;

29.16.12. Entregar o resultado de todas as provas a Comissão do Concurso;

29.16.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente;

29.16.14. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

29.16.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

29.16.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

29.16.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

30.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

30.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

30.1.3. Fraudar na execução do contrato;

30.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

30.1.5. Cometer fraude fiscal;

30.1.6. Não manter a proposta.

30.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

30.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

30.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

30.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

30.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

30.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

30.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF e CRC Pará pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

30.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

30.3. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

30.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

30.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

30.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

30.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e alterações;

30.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

30.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC Pará.

31. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

31.1. A Autoridade Competente Homologará o presente processo e Adjudicará licitante cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do edital e que tenha sido avaliada como a de menor preço unitário, desde que, tal licitante tenha sido considerada habilitada segundo os termos e cláusulas deste Edital. Antes do término do período de validade das propostas, o Contratante, fará publicar o resultado da Licitação notificando o licitante vencedor.

32. DOS CASOS OMISSOS

32.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão do Concurso, devidamente designada por Portaria do Senhor Prefeito, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. A Comissão de Licitação irá, nos casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos participantes, com base na Lei 8.666/93;

33.2. A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informação sobre a documentação exigida ou demonstração do software, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento;

33.3. A Autoridade competente reserva-se o direito de revogar ou anular a licitação, por razões de interesse público ou ilegalidade, nos termos do art. 49 e parágrafos da Lei 8.666/93;

33.4. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens das Condições Gerais desta Licitação, deverão fazê-lo por escrito;

33.5. Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados, fornecidos verbalmente por elementos do Município, não serão aceitos como argumento para impugnações, reclamações e outros, por parte dos proponentes.

34. ANEXOS DO EDITAL

34.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

- A) ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
- B) ANEXO II: TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- C) ANEXO III: DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES;
- D) ANEXO IV: DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- E) ANEXO V: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO E/OU LEGISLATIVO MUNICIPAL;
- F) ANEXO VI: PROPOSTA DE PREÇOS;
- G) ANEXO VII: PROPOSTA TÉCNICA;
- H) ANEXO VIII: DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO;
- I) ANEXO IX: – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- J) ANEXO X – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;
- L) ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.

Santa Bárbara do Pará/PA, 29 de outubro de 2018.

RUTH HELENA DOS SANTOS LEAL
Presidente da Comissão Especial de Licitação

Nilson Ferreira dos Santos
Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Pará



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior do Município de Santa Bárbara do Pará/PA;

1.2. Considera-se incluso no objeto o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

2. DO OBJETIVO E CARGOS:

2.1. Objetiva a presente contratação, a realização de concurso público de Provas e Títulos para provimento de 502 (Quinhentos e duas) vagas imediatas, e 297 (duzentos e noventa e sete) em cadastro reserva;

2.1.1. De acordo com a necessidade da administração pública, poderão ser convocados os classificados para o cadastro de reserva, dentro do prazo de validade do Concurso Público e número de vagas conforme as leis municipais 215 – GP, 216 – GP e 217 – GP sancionadas em 16 de julho de 2017.

2.2. Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

CARGOS	VAGAS OFERTADAS					
	IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA		
	PREFEITURA	EDUCAÇÃO	SAÚDE	PREFEITURA	EDUCAÇÃO	SAÚDE
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Braçal	10	0	0	5	0	0
Coveiro	2	0	0	1	0	0
Gari	6	0	0	4	0	0
Merendeira Escolar	0	25	0	0	10	0
Servente	6	25	25	5	10	13
Vigia	10	30	10	2	10	4
TOTAL	34	80	35	17	30	17
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Auxiliar De Consultório Dentário	0	0	3	0	0	3
Auxiliar De Mecânico De Autos	0	0	0	1	0	0
Auxiliar De Mecânico Diesel	1	0	0	0	0	0
Carpinteiro	1	0	0	1	0	0
Eletricista Predial	1	0	0	1	0	0
Encanador	2	0	0	3	0	0
Mecânico I (Autos)	0	0	0	1	0	0
Mecânico II (Máquinas Pesadas)	1	0	0	0	0	0
Motorista Categoria AeB	2	1	1	3	1	2
Motorista Categoria CeD	4	6	10	3	2	10
Operador de Máquina Leve	1	0	0	1	0	0
Operador de Máquinas Pesadas	1	0	0	2	0	0



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

Pedreiro	1	0	0	2	0	0
Pintor Predial	2	0	0	2	0	0
TOTAL	17	7	14	20	3	15
NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO COMPLETO						
Agente Administrativo	20	30	25	20	10	15
Agente de Controle Interno	0	0	0	2	0	0
Agente de Fiscalização Ambiental	1	0	0	1	0	0
Agente de Vigilância Sanitária	0	0	1	0	0	1
Agente Tributário	1	0	0	3	0	0
Almoxarife	1	0	0	1	0	0
Bombeiro Civil	0	0	0	1	0	0
Digitador	1	0	0	2	0	0
Fiscal de Obras	0	0	0	1	0	0
Fiscal de Posturas	0	0	0	1	0	0
Fiscal de Tributos	1	0	0	1	0	0
Téc. De Enfermagem - Instrumentador Cirúrgico	0	0	0	0	0	2
Técnico Agrícola	2	0	0	2	0	0
Técnico de Enfermagem	0	0	20	0	0	15
Técnico de Farmácia	0	0	2	0	0	4
Técnico de Laboratório	0	0	2	0	0	2
Técnico em Contabilidade	1	0	0	2	0	0
Técnico em Edificações	0	0	0	1	0	0
Técnico em Informática	0	0	0	2	1	0
Técnico em Radiologia	0	0	2	0	0	3
Técnico em Segurança do Trabalho	0	0	0	1	0	0
Técnico em Topografia	0	0	0	1	0	0
TOTAL	28	30	52	42	11	42
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
Administrador	0	0	0	2	0	1
Advogado	0	0	0	0	0	1
Arquiteto	0	0	0	1	0	0
Assistente Social	0	0	1	0	1	1
Biomédico	0	0	0	0	0	1
Bioquímico	0	0	1	0	0	1
Contador	1	0	0	1	0	1
Educador Físico	0	0	1	0	0	0
Enfermeiro	0	0	9	0	0	6
Enfermeiro-ESF	0	0	3	0	0	3
Enfermeiro Obstetra	0	0	1	0	0	5
Engenheiro Agrônomo	0	0	0	1	0	0
Engenheiro Ambiental	1	0	0	0	0	0
Engenheiro Civil	1	0	0	0	0	0
Engenheiro Sanitarista	0	0	0	1	0	0



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

Farmacêutico	0	0	1	0	0	1
Fisioterapeuta	0	0	1	0	0	1
Fonoaudiólogo	0	0	0	0	1	1
Médico Anestesiologista	0	0	0	0	0	1
Médico Auditor	0	0	0	0	0	1
Médico Cardiologista	0	0	0	0	0	1
Médico Cirurgião Geral	0	0	0	0	0	1
Médico Clínico - ESF	0	0	6	0	0	0
Médico Clínico Geral	0	0	2	0	0	8
Médico Dermatologista	0	0	0	0	0	1
Médico do Trabalho	0	0	0	0	0	1
Médico Obstetra/Ginecologista	0	0	2	0	0	2
Médico Oftalmologista	0	0	0	0	0	1
Médico Ortopedista/Trauma	0	0	0	0	0	1
Médico Otorrinolaringologista	0	0	0	0	0	1
Médico Pediatra	0	0	2	0	0	2
Médico Radiologista	0	0	0	0	0	1
Médico Urologista	0	0	0	0	0	1
Médico Veterinário	0	0	0	0	0	1
Nutricionista	0	1	1	0	0	1
Odontólogo	0	0	0	0	0	2
Odontólogo - ESF	0	0	6	0	0	0
Pedagogo	0	0	0	1	0	0
Professor Pedagógico	0	130	0	0	20	0
Professor Pedagógico-UMEI	0	15	0	0	5	0
Programador	0	0	0	0	1	0
Psicólogo	2	0	0	3	1	1
Técnico de Controle Interno	1	0	0	1	0	0
Técnico em Higiene Bucal	0	0	6	0	0	1
Técnico em Gestão Ambiental	0	0	0	1	0	0
Técnico Pedagógico	0	10	0	0	5	0
Terapeuta Ocupacional	0	0	0	0	0	1
Turismólogo	0	0	0	1	0	0
TOTAL	6	156	43	13	34	53
TOTAL GERAL	85	273	144	92	78	127

2.3. Nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva, Prática, com posterior apresentação e avaliação de Títulos, para os cargos do magistério.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Considerando que a AÇÃO CÍVIL PÚBLICA COM OBRIGAÇÃO DE FAZER, de 13 de novembro de 2017, de autoria do Ministério Público do Estado do Pará, através da promotoria de Justiça de Santa Bárbara do Pará, determinou a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos no Município de Santa Bárbara do



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

Pará/PA, com a adoção do tipo técnica e preço; restando consignado ainda, um Cronograma no qual deverá estar disponível a partir da publicação edital aos interessados.

3.2. Considerando ainda, a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados, tendo em vista a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados;

3.3. Justifica-se a presente contratação, com o escopo de evitar a descontinuidade das atividades do Município de Santa Bárbara do Pará, bem como, a inviabilidade de realização do Concurso Público por esta Administração, pelo que se torna imprescindível a contratação de empresa ou instituição para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a modalidade sugerida é a Concorrência Pública, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dadas a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo Técnica e Preço.

6. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

a.1) Os atestados deverão estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo, **de acordo com o objeto da licitação;**

a.1.1) Nos Atestados deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações:

a.1.1.1) Dados completos da empresa que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda, Atividade desenvolvida pela empresa proponente e quantitativos de homologados;

a.2) Os Atestados de Capacidade deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, acompanhado do respectivo Acervo Técnico;

a.3) Os Atestados de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

a.4) O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa;

b) Registro do responsável técnico da empresa ou instituição no Conselho Regional de Administração-CRA;

c) Declaração do licitante que possui Site para a recepção de inscrição via internet;

d) Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

e) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável por elaborar e fornecer folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade **mínima de 40 questões** (para cada candidato inscrito no concurso);

f) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

g) Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, a empresa ou instituição será responsável pela apresentação do sistema de recepção das inscrições, digitalização e correções das folhas respostas, por meio físico e demonstrado perante a Secretaria Municipal da Administração. O prazo para apresentação do sistema é de 02 (dois) dias, após solicitação formal da Secretaria Municipal da Administração, no horário das 08h00 horas às 14h00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão;

NOTA: Os licitantes deverão apresentar as **DECLARAÇÕES**, devidamente datadas e assinadas pelo representante legal da empresa.

6.1. PROPOSTA TÉCNICA (Peso 70):

6.1.1. A proposta técnica será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida com texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros erigidos neste Termo de Referência. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

6.1.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica;

6.1.3. O não atendimento ao estabelecido seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão;

6.1.4. Havendo dúvidas quanto à veracidade dos documentos apresentados pelas licitantes, a Comissão, fará diligências, no sentido de apurar a autenticidade dos mesmos.

6.2. Fatores e Critérios de Pontuação:

6.2.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos, não podendo a licitante atingir menos de 70% em cada item, sob pena de desclassificação da proposta.

Item 01 – Experiência profissional da equipe técnica - limitado a 30 (trinta) pontos:

a) Serão avaliados atestados de capacidade técnica expedidos pelo tomador do serviço de recrutamento e seleção, limitando-se a avaliação em 15 (quinze) profissionais;

b) Será pontuado o profissional que tenham participado de banca elaboradora e examinadora em processos de recrutamento e seleção, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho, conforme a tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) atestado	0,5 (meio) ponto



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

Acima de 1 (um) atestado	1 (um) ponto
Acima de 2 (dois) atestados	2 (dois) ponto

Item 02 – Qualificação Complementar da Equipe Técnica - limitado a 30 (trinta) pontos:

a) Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para a qualificação profissional, descritos no item acima;

b) A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Especialização	0,5 (meio) ponto
Mestrado	1,5 (um e meio) ponto
Doutorado	3 (três) pontos

OBS: os pontos serão computados uma única vez em cada quesito.

Item 03 - Qualificação Técnica da Empresa em quantidade de concursos realizados:

a) A pontuação relativa à experiência em quantidade de Concurso Público realizados far-se-á através de atestados de capacidade técnica, limitados a no máximo 20 (vinte) atestados, em nome da empresa licitante, **limitado a 30(trinta) pontos** e será atribuída de acordo com os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE TRABALHOS REALIZADOS	PONTUAÇÃO POR ATESTADO (máximo de pontos)
De 1 (um) a 10 (dez) atestados	0,5 (meio) ponto por atestado
De 11 (onze) a 19 (dezenove) atestados	1 (um) ponto por atestado
A partir de 20 (vinte) atestados.	1,5 (um e meio) pontos por atestado

Item 04 – Concursos realizados simultaneamente - limitado a 30 (trinta) pontos:

a) Concursos públicos cujas provas foram aplicadas para instituições distintas de forma simultânea. A comprovação poderá ser feita por meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório; e/ou homologação de resultado em imprensa oficial, acompanhado de cronograma de execução publicado à época em sítio próprio.

QUALIDADE	Quantidade de concursos	Máximo de pontos
Concursos Públicos.	Até 3 (três)	10
	4 (quatro)	20
	A partir de 5 (cinco)	30

Item 05 – Estrutura Operacional - limitado a 30 (trinta) pontos:

a) Na hipótese de vitória da proposta técnica poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

QUALIDADE	Quantidade de pontos
Site de propriedade da empresa , que permita acesso: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados etc. em todas as etapas do concurso. (comprovação através de print dos itens mencionados).	5 (cinco) pontos.
Processamento dos dados: <ul style="list-style-type: none">• Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), deverá ser efetuado print, da tela do sistema, como forma de comprovação; sendo indispensável a apresentação do contrato com seu administrador juntamente com suas respectivas qualificações técnicas na área, certificado de formação superior e currículo lattes.• Servidor para gerenciamento do banco de dados e hospedagem do sistema de inscrição, com processador de 3 GHz ou superior, mínimo 8G de memória RAM, com sistema operacional Windows Server ou equivalente. (comprovação através de nota fiscal vinculada a licitante e <i>print</i> da tela que comprove as especificações técnicas).• Leitora Óptica para cartões respostas (nota fiscal de aquisição em nome da licitante).	5 (cinco) pontos.
Equipamentos de segurança para aplicação da prova: <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 60 (sessenta) detectores de metal (tipo bastão) a serem utilizados no local de aplicação; (apresentar nota fiscal em nome da licitante).• Mínimo de 60 (sessenta) malotes padrão correios personalizados com a logomarca da empresa licitante (apresentar nota fiscal).• Mínimo de 1000 (mil) envelopes de segurança, em material plástico, opaco, adesivo <i>hotmelt</i> (para acondicionar as provas e Cartão Resposta);• Mínimo de 100 (cem) coletores de impressão digital, com autonomia de no mínimo 1000 coletas (não recarregável), abastecido com tinta especial atóxica de fácil remoção dos dedos. Obs.: Apresentar nota fiscal, em nome da licitante, de todos os itens solicitados supra.	10 (dez) pontos.
Segurança na guarda e sigilo das provas: <ul style="list-style-type: none">• Circuito interno de vigilância com câmeras de vídeo posicionadas no acesso principal e interior de cada um dos recintos, área de acesso restrito, gráfica, triagem e sala cofre. Todas conectadas a gravador (DVR), que possibilite acesso remoto e recuperação de imagens remotamente. O monitoramento deverá ocorrer 24 horas/dia, 7 dias por semana. (Deverá ser juntada fotos comprobatórias dos equipamentos e condições mencionadas);• Gráfica equipada com impressora capaz de imprimir cadernos de provas do tipo brochura, dobrados e grampeados eletromecanicamente, sem intervenção humana e identificado em todas as páginas pelo cargo do candidato. (Apresentar nota fiscal do equipamento em nome da licitante, bem como exemplar de caderno de questões nestas condições).• A área de acesso restrito (gráfica, triagem e sala cofre), deverá ser resguardada da presença de equipamentos eletrônicos, devendo a licitante possuir vigilância permanente através de equipamento que detecte objetos nocivos à segurança do certame, fabricado em conformidade com as normas NILECJ 0601-00 (níveis 1, 2, 3 e 4) e NBR 5410 (itens de segurança). A Comprovação deverá ser feita mediante apresentação de nota fiscal em nome da licitante, além de fotografias do equipamento instalado.• Comprovação de sala cofre instalada na sede da licitante, totalmente revestida em aço aparente, dotada de sensor de presença e câmera interna, com possibilidade de recuperação das imagens; além de porta com fechaduras eletrônicas com abertura por senha (fotografias dos itens mencionados, que abranjam as seis faces da sala), o que deverá se fazer constar em Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, ambos com firma reconhecidas em cartório competente). No referido documento deverão ser menciona-	10 (dez) pontos.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

QUALIDADE	Quantidade de pontos
das todas as especificações quanto à sua capacidade cúbica (mínimo de 20 m ³), material empregado (no mínimo 2 mm de aço ou liga metálica equivalente). Devendo ainda o referido documento conter endereço, coordenadas geográficas (GPS), e fotos dos aspectos qualitativos tais como iluminação, ventilação, fechadura eletrônica, painel de senha etc.	
Total Máximo de Pontos	30 (trinta)

6.3. A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos:

- a) Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:
- b) Apresentar comprovação de regularidade da Licitante e Responsável Técnico-RT, junto ao Conselho Regional de Administração, na forma principal ou secundária, através de certidão de regularidade;
- c) Apresentar diploma/certificado de conclusão de curso de administrador responsável pela empresa devidamente autenticado com reconhecimento por parte do Ministério da Educação;
- d) Para fins de comprovação de experiência da equipe técnica o Responsável Técnico juntamente com demais membros da banca a saber, pelo menos 06 mestres e 06 doutores deverão apresentar no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma de seu signatário reconhecida em cartório.
- e) Os profissionais supra deverão comprovar vínculo com a licitante através de CTPS ou contrato de trabalho, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios de sua formação acadêmica, devendo a diversidade do conhecimento da equipe abranger as 06 grandes áreas do conhecimento.
- f) Comprovação através de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório que atestem haver a licitante prestado serviços de elaboração e execução de pelo menos 05 (cinco) concursos públicos e/ou teste seletivo simplificado, para um público de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) candidatos cumulativamente, sendo que 50% deste contingente deverá ser comprovado através de certidão de acervo técnico emitido por Conselho Regional de Administração – CRA.
- g) A licitante deverá apresentar Registro de Certidão de Aptidão – RCA ou averbação do mesmo junto ao CRA, acompanhado de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove experiência da licitante na realização de concurso público em que tenha havido aplicação de provas objetivas, títulos, discursivas, práticas e exame físico, os atestados, deverão estar identificado o contratante, a contratada, natureza do serviço, relação de cargos e quantidade de candidatos homologados).
- h) Dentre os atestados apresentado deve-se fazer constar pelo menos 01 (um) realizado em cidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes.
- i) Apresentar comprovação de itens de segurança necessários à realização do serviço objeto desta licitação através de:
- j) Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, (ambos com firma reconhecida em cartório competente), em que ateste haver na sede da licitante sala cofre nas especificações exigidas na proposta técnica. Declaração com firma reconhecida do responsável técnico que a licitante possui gráfica própria ou contrato de terceirização, de no mínimo 03 (três) anos com a licitante, sala cofre, detectores de metal, malotes e envelopes de segurança, para realização dos serviços nas especificações requeridas na proposta técnica.

6.4. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** do licitante que possui Site para a recepção de inscrição via internet;
- b) **DECLARAÇÃO** do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

c) **DECLARAÇÃO** do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável por elaborar e fornecer folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima de 40 questões (para cada candidato inscrito no concurso);

d) **DECLARAÇÃO** do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Concurso pela internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

6.5. A definição dos pontos relativos à experiência da EMPRESA ou INSTITUIÇÃO será realizada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

6.5.1. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita por meio do somatório dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.2. Serão considerados classificados e habilitados à fase de julgamento das Propostas Financeiras apenas os licitantes que tenham atingido todas as exigências relativos a equipe técnica e a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EXPERIÊNCIA DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS – (Peso 30)

7.1. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone;

7.1.1. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no Termo de Referência e no Edital de Licitação;

7.2. As taxas a serem cobradas pela **CONTRATADA** aos candidatos, não poderão ser superiores aos PREÇOS MÉDIOS, apurado na cotação de preços pela CONTRATANTE e obedecendo aos seguintes níveis **Fundamental, Médio e Superior**;

7.3. A proposta financeira indicará o **valor Unitário** (preço médio obtido através da somatória dos valores da taxa de inscrição de todos os níveis: fundamental, médio e superior, dividido por 3) e **valor global estimado** (Valor Unitário multiplicado pelo **número estimado** de candidatos inscritos), para a execução dos serviços licitados, conforme condições contidas no Edital;

7.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;

7.5. Os valores dos preços médios serão estabelecidos no edital de licitação;

7.6. As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

7.7. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

7.8. A proposta de preços apresentada deverá prever que para os candidatos inscritos ao concurso público nº 001/2008 que seria realizado no ano de 2008, terão assegurado o direito ao desconto referente a taxa de inscrição anteriormente paga, mediante a apresentação do comprovante de recolhimento do valor ao nível de escolaridade pretendido;

7.9. Na hipótese de o valor da taxa de inscrição atual ser superior ao valor da taxa de inscrição do concurso público de 2008, para o mesmo nível, o candidato pagará a diferença em favor do Município através da emissão de boleto.

7.10. Se acaso o candidato inscrever-se a cargo de nível diferente do inscrito no concurso público de 2008, não terá direito a taxa de desconto que trata o item anterior;

7.11. Os candidatos inscritos ao concurso público nº 001/2008 que optarem pelo desconto da taxa de inscrição, conforme descrito no item 7.8, deverão encaminhar cópia autenticada do comprovante de inscrição pago para aquele concurso, acompanhada de cópia da ficha de inscrição e cópia do boleto bancário do concurso atual para o endereço e data limite a ser indicado pela empresa vencedora, sob pena de indeferimento da inscrição;

7.12. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

7.13. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

7.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores assinalados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;

7.15. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 70) e da Proposta de Preço (peso 30) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 70) + (NF \times 30)}{100}$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica
70 = Peso Atribuído à Proposta Técnica
NF = Nota Financeira
30 = Peso Atribuído à Proposta Financeira
100 = Divisor

7.16. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

7.17. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados do resultado ponderado a ser alcançado com a média das propostas técnicas e de preço, na Comissão de Licitação, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;

7.18. O critério para o desempate entre os concorrentes que participarem do certame que alcançarem pontuações iguais, se dará através de sorteio, em ato público, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

8.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;

8.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo;

8.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso e comporá o edital de abertura em anexo inerente;

8.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço;

8.5. O Edital do Concurso poderá organizar, para melhor aplicação das provas, a realização por cargos lotados por secretarias, obedecendo a seguinte ordem cronológica: em primeiro momento, aplicação das provas do magistério, apoios pedagógicos e afins, dos cargos a serem lotados na Secretaria da Educação; em segundo momento, aplicação das provas dos cargos da área de saúde e afins, dos cargos a serem lotados na Secretaria da Saúde e da Secretaria de Assistência Social e no terceiro e último momento, aplicação das provas de todas as áreas e afins, dos cargos a serem lotados nas demais Secretarias.

9. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:

9.1. Todos os editais deverão ser submetidos à apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados a/a:

9.1.1. Abertura das inscrições;

9.1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;

9.1.3. Resultados finais das provas;

9.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

9.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

9.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

9.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

9.1.8. Resultado final.

9.2. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

9.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

10. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:

10.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

11. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

11.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição;

11.2. No boleto de pagamento da inscrição deverão constar os dados da CONTRATANTE e os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única da Contratante, vedado o repasse direto à empresa contratada;

11.4. **Estima-se** um número de inscritos de **7280** (Sete mil duzentos e oitenta);

11.4.1. A estimativa de inscrições de que trata este Termo de Referência foi obtida pelo total de vagas ofertadas para todos os níveis, com base na média dos números de candidatos inscritos, nos seguintes termos:

- Estimativa de Inscrições: 7280 (Vagas Ofertadas) X (multiplicado) pela média (10) de inscritos para cada vaga (728 X 10 = 7280).

11.5. Mesmo que o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada receberá integralmente os valores excedentes. Contudo, a empresa deverá estar preparada para executar o concurso, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido e estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos;

11.6. O valor para a taxa de inscrição ao Concurso Público para seleção aos cargos dos respectivos níveis, não poderá ser superior ao preço médio cotado pela administração (para todos os níveis), já incluídos todos os custos;

11.7. O valor total para atender a presente despesa, será o disposto no edital e seus anexos, o qual deverá ser estimado com base na Pesquisa de mercado realizada pela Administração Municipal, junto a empresas do ramo, para realização de concursos dessa natureza, de acordo com o disposto no Termo de Referência;

11.8. Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer forma de transferência em favor da empresa ou instituição como forma de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feita exclusivamente por meio do boleto de pagamento.

12. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

12.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

12.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados junto aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos;

12.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada e a contratante disponibilizará todos os espaços



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

possíveis para a realização das provas, dentro de sua área urbana. E se houver necessidade para mais espaços poderá ser utilizado dentro da área metropolitana (que abrange as cidades de Benevides, Marituba, Ananindeua e Belém-PA) que serão solicitados pela contratante aos órgãos públicos em parceria com a contratada;

12.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

13. DAS ETAPAS:

13.1. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

13.1.1. 1ª Etapa - Provas objetivas - a quantidade e peso de cada questão será definida no edital do concurso;

13.1.2. 2ª Etapa - Provas Práticas para os cargos de Motorista; Operador de máquinas e equivalente, os quais terão caráter eliminatório e Avaliação de títulos para os cargos de magistério em caráter classificatório a ser devidamente esclarecido a sua pontuação máxima no edital do concurso;

13.2. Todas as etapas serão realizadas em local, dia e horário divulgados com antecedência de no mínimo 08 (oito) dias;

13.3. Os horários para aplicação das provas devem considerar, de preferência:

- A) - Manhã: para os cargos de nível fundamental e médio;
- B) - Tarde: para os cargos de nível superior.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS:

14.1. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para os mesmos cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

14.2. As provas objetivas deverão ter questões de múltiplas escolhas, com 05 (cinco) alternativas cada. Com mínimo de 40 questões;

14.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição;

14.5. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

14.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões;

14.7. A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão;

14.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado;

14.9. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

14.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança;

14.11. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados;

14.12. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

14.13. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos;

14.14. A correção das provas de títulos para o magistério deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade;

14.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

14.16. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

14.17. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo;

14.18. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada, conforme data a ser oportunamente definida.

15. DO PESSOAL E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

15.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso;

15.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

15.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

15.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

15.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

15.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

15.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

15.4.5. 01 (um) profissional da área da saúde para o dia das provas nos locais que receberá aviso e onde ficarão disponibilizados nas suas unidades de saúde mais próximas;

15.4.6. Serventes em número suficiente para cada local de prova;

15.4.7. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

15.4.8. 01 (um) coordenador por local de prova;

15.4.9. 01 (um) Coordenador Geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso;

15.5. As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 alunos por sala. Salvo se houver espaço com cadeiras suficientes para a aplicação e comodidade dos candidatos;

15.6. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

15.7. A Comissão do Concurso se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais;

15.8. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

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

17. DO CRONOGRAMA:

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

18. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS:

18.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

18.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone, ou carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

18.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis;

18.4. A contratada deverá encaminhar comprovante de inscrição a ser emitido via site e o edital de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente;

18.5. Os cartões deverão ser retirados por meio do endereço eletrônico da organizadora;

18.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 18.4;

18.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até 06 (seis) meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

18.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

19. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

19.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

20.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

20.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação;

20.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão do Concurso do Município de Santa Bárbara do Pará-PA.

21. DOS RESULTADOS:

21.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Administração Municipal de Santa Bárbara do Pará/PA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

A) Habilitados, (classificados e aprovados), em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

B) Habilitados, (classificados e aprovados), em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

C) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

D) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

E) Listas individuais dos portadores de deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

F) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

G) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

21.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

22.1. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Comissão do Concurso, devidamente designada, a qual competirá:

22.1.1. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

22.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

22.1.3. Efetuar o pagamento, através da Tesouraria Municipal à empresa ou Instituição CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

22.1.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo;

22.1.5. Fornecer à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

23.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

A) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

B) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que compõem a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

23.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;

23.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

23.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo;

23.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos;

23.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

23.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

23.8. Disponibilizar escritório local no Município de Santa Bárbara do Pará/PA, com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame;

23.9. Apresentar a Comissão do Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

23.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

23.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;

23.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

23.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

23.14. Assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso Público fiscalize a execução do contrato;

23.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

23.16. Caberá à contratada, dentre outros:

23.16.1. Deferir e indeferir as inscrições;

23.16.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

23.16.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

23.16.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

23.16.5. Prestar informações sobre o certame;

23.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

23.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões);

23.16.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; solicitar os espaços disponíveis pela contratante concernente aos locais que serão utilizados à aplicação das provas;

23.16.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

23.16.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;

23.16.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos;

23.16.12. Entregar o resultado de todas as provas a Comissão do Concurso;

23.16.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

23.16.14. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

23.16.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma de execução do Concurso;

23.16.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

23.16.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

24.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

25. DO PAGAMENTO:

25.1. Pela prestação dos serviços técnicos-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições que servirá para quitar ou auxiliar o pagamento dos custos do contrato;

25.2. Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos diretos e indiretos dos serviços a serem prestados;

25.3. O pagamento será feito, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal referente a cada etapa realizada, através de transferência eletrônica ou depósito em conta, da seguinte forma:

- I – 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;
- II – 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- III – 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;
- III – 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

25.4. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento, somente após término dos serviços revisados e solicitados;

25.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de cumprimento de quaisquer obrigações pecuniárias que lhe forem impostas em virtude de inexecução e/ou inadimplemento dos serviços solicitados.

25.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada se:

27.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Fraudar na execução do contrato;

27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5. Cometer fraude fiscal;

27.1.6. Não manter a proposta.

27.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

27.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

27.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

27.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

27.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

27.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF e CRC e CRA Pará pelo prazo de até cinco anos;

27.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.3. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

27.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e alterações;

27.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

27.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC e CRA Pará.

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

28.1. O acordado será devidamente empenhado e pago pela contratante a contratada conforme a previsão de dotação orçamentária e disponibilidade de recurso, de acordo com a disponibilidade originária de recurso em função das seguintes demandas:

.....
.....

29. DOS CASOS OMISSOS:

29.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Comissão do Concurso, devidamente designada por Portaria do Senhor Prefeito, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Santa Bárbara do Pará-PA, 07 de agosto de 2018.

José Cristovão Pereira Barbosa
Chefe de Recursos Humanos/SEMAF

De Acordo:

Janete Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Administração e Finanças



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ
A/C Comissão Permanente de Licitação

A empresa (qualificar endereço, CNPJ, representante legal) vem apresentar e submeter a apreciação de Vossas Senhorias a proposta de preço para Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior do Município de Santa Bárbara do Pará/PA, referente à Tomada de Preço n.º 006/2015, conforme planilha de preço a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL .	01		
	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL MÉDIO .			
	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL SUPERIOR .			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Concordamos em manter a validade desta proposta pelo prazo de 60 dias.

Local e data

Nome/Assinatura do representante legal da empresa

Nome/Assinatura do Diretor da empresa



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CRENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da Identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante na **Concorrência Pública Nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**, promovida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e, se necessário, assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local: _____ de _____ de 2018.

EMPRESA CREDENCIADORA
ASSINATURA

OBS: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO COM BASE NO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

Ref.: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe .

(Data)

OBS 2: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número),....., inscrito no CNPJ nº , DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

Ref.: Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO VI MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ - PMSBP

Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL .	289		
	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL MÉDIO .	205		
	Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de NÍVEL SUPERIOR .	305		

VALOR GLOBAL =

I – Da validade da Proposta:

II – Da Execução:

No valor da proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, transportes, seguro, carga e descarga, bem como, quaisquer outras despesas diretamente relacionadas com a entrega do objeto licitado.

Local e data.

Declaramos que conhecemos e aceitamos, integralmente e sem qualquer restrição, as regras e condições estabelecidas no presente edital e seus Anexos.

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Observação: Esta Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**AO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ – PMSBP/PA.
Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**

Sr(a). Presidente,

Pelo presente, a Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), declara que, nos termos da Lei 8.666/93, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ/PA**, em razão da extrema necessidade de pessoal e a existência de cargos criados por lei e ainda não providos, com a apresentação na forma editalícia dos documentos no requisitados no presente ato convocatório.

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Em atendimento ao previsto no edital da **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**, a Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação do presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar na **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**, a Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

ANEXO X **MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº XX-XXXXXX/X- CPL-PMSBP-SEMAF

CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO PARÁ, E A EMPRESA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA

O **Município de Santa Bárbara do Pará/PA**, CNPJ nº 83.334.698/0001-09, com sede na Rodovia Augusto Meira Filho, km 17, Centro, Santa Bárbara do Pará/Pará, CEP 68.798-000, denominada **CONTRATANTE**, representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **NILSON FERREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, RG 1.666.441-SSP/PA e CPF 289.390.182-49, domiciliado e residente na Rua Carvalho Braga, nº 474, Centro, Município de Santa Bárbara do Pará, e do outro lado, a empresa, estabelecida em, na Rua/Avenida, CNPJ, representada pelo(a) Sr.(a)....., RG e CPF, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato originário da **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**, subordinando-se as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços para organização e realização de concurso público para o provimento de cargos no Poder Executivo do Município de Santa Bárbara do Pará/PA em razão da extrema necessidade de pessoal e a existência de cargos criados por lei e ainda não providos, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I - do Edital da **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF**;

1.2. O Concurso Público será de provas e provas e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37, da Constituição Federal;

1.3. A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Fiscalização, observado os regramentos estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência;

1.4. As provas deverão ser realizadas nos municípios definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital;

1.5. Os valores correspondentes às taxas de inscrição a serem cobradas dos candidatos será de:

- a) xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos do Nível Fundamental;
- b) xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos de Nível Médio e;
- c) xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos de Nível Superior;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

1.6. O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF e seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES

Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF** e de seus Anexos, especialmente as disposições contidas no anexo I, Termo de Referência, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO E DO PRAZO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- a) A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral;
- b) O prazo de execução dos serviços contratados é de 07 (sete) meses a contar da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato está a cargo do Município de Santa Bárbara do Pará, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº, que nomeou a referida Comissão. A Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação;

4.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

4.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada;

4.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso e enviados ao setor competente para o pagamento devido;

4.6. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 69, da Lei 8.666/93, no que couber;

4.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA QUINTA: DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, corresponden-



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

te a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Fiança Bancária;
- II - Seguro Garantia;
- III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

5.2. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços;

5.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Município de Santa Bárbara do Pará/PA, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos;

5.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.5. Na hipótese dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, excederem o valor estimado do contrato, derivado do presente processo, fica a contratada obrigada a suplementar o valor da garantia, para que a mesma assuma o valor de 5% (cinco por cento) do valor total gerado com a taxa de inscrição.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Pela prestação dos serviços técnicos-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições que servirá para quitar ou auxiliar o pagamento dos custos do contrato;

6.2. Com a cobrança das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos diretos e indiretos dos serviços a serem prestados;

6.3. O pagamento será feito, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal referente a cada etapa realizada, através de transferência eletrônica ou depósito em conta, da seguinte forma:

- I – 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;
- II – 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- III – 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;
- III – 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

6.4. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento, somente após término dos serviços revisados e solicitados;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de cumprimento de quaisquer obrigações pecuniárias que lhe forem impostas em virtude de inexecução e/ou inadimplemento dos serviços solicitados.

6.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

8.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

A) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

B) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;

8.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;

8.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

8.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público;

8.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos;

8.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;

8.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;

8.8. Disponibilizar escritório local no Município de Santa Bárbara do Pará/PA, com internet, telefone, correio eletrônico a ser utilizado e toda a estrutura necessária ao bom andamento de certame;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

8.9. Apresentar a Comissão do Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;

8.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

8.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação;

8.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

8.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

8.14. Assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso do Município de Santa Bárbara do Pará/PA fiscalize a execução do contrato;

8.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;

8.16. Caberá à contratada, dentre outros:

8.16.1. Deferir e indeferir as inscrições;

8.16.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

8.16.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

8.16.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

8.16.5. Prestar informações sobre o certame;

8.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

8.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões);



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

8.16.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; solicitar os espaços disponíveis pela contratante concernente aos locais que serão utilizados à aplicação das provas;

8.16.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

8.16.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;

8.16.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos;

8.16.12. Entregar o resultado de todas as provas a Comissão do Concurso;

8.16.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente;

8.16.14. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;

8.16.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

8.16.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

8.16.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Comissão do Concurso, devidamente designada, a qual competirá:

a) Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

c) Efetuar o pagamento, através da Tesouraria Municipal à empresa ou Instituição CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

d) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

e) Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, aos quais desde logo, neste, assegura o direito de regresso contra a **CONTRATADA**, quando vier a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada se:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF, CRC e CRA Pará pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e alterações;

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC/CRA Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação ocorrerá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Exercício: 2018

Unidade Orçamentária: 06006 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Classificação Econômica: 04.122.0002.2.012 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Amigavelmente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- b) Por ato unilateral e escrito da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;
- c) Judicialmente.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Par

Poder Executivo Comissão Especial de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os serviços deverão seguir as especificações e condições expressas neste Contrato e no Edital de **Concorrência Pública nº X/XXXXXXXX-XX - CPL/PMSBP/SEMAF** e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

15.2. É expressamente vedada a subcontratação dos serviços, do objeto deste Contrato;

15.3. Por motivos técnicos, e havendo recursos, o **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir o objeto contratado, conforme art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, mantidas as condições iniciais do Contrato;

15.4. **A CONTRATANTE** não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

16.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município;

16.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Benevides/PA, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Bárbara do Pará-PA, xx de xxxx de 2018.

NILSO FERREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXX

CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

1ª Testemunha Nome _____
CPF _____

2ª Testemunha Nome _____
CPF _____