



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL FUNDAMENTAL PARA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, ESTADO DO PARÁ.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, ESTADO DO PARÁ, por intermédio do Prefeito Municipal, CNPJ nº 04.144.168/0001-21, através do Presidente da Comissão Especial de Licitação, Sr. **ARMANDO JOSÉ GOMES MUNIZ**, designados pela Portaria nº 431/2019-GPM, de 08 de outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações correlatas e as exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A Sessão Pública ocorrerá às 09:00h do dia 28 de fevereiro de 2020, na extensão administrativa da Prefeitura Municipal de Redenção, situada à Rua Walterloo Prudente, nº 253, Jardim Umuarama, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação

Se não houver expediente nessa data, por motivo de força maior, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A abertura dos envelopes e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

01. DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a definição das diretrizes destinadas à realização de processo licitatório do tipo **TÉCNICA E PREÇO** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA**



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento para seleção de candidatos ao provimento de Cargos Efetivos da Administração Direta do Município de Redenção.

Os serviços serão executados sob o regime de preço unitário, nos termos do art. 6º, VIII, "b" da Lei nº 8.666/93.

01.02. As formas de prestação dos serviços, as obrigações da pessoa jurídica contratada e outros regramentos estão estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I, e no presente Edital.

01.03. Os valores máximos a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, estão definidos no Projeto Básico, Anexo I, deste Edital, e constituir-se-ão em receita ao erário público do Município de Redenção-PA, destinada ao pagamento dos serviços executados pela contratada.

01.04. O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Edital, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma estabelecida pela legislação pertinente.

02. DOS ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico;
Anexo II - Minuta de Contrato;
Anexo III - Modelo de Credenciamento;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;
Anexo VI - Modelo de Proposta Financeira;
Anexo VII – Modelo de declaração de que aceita os termos do Edital;
Anexo VIII – Cronograma de pagamento.

03 DA PARTICIPAÇÃO

03.01. 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.

03.02. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, e, ainda, servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Executivo Municipal, bem assim a empresa ou instituição, pessoa jurídica, da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, na data da publicação do Edital.

04 FASES DA LICITAÇÃO

04.01. 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,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

fechados e indevassáveis.

04.02. Os licitantes interessados deverão apresentar os envelopes relativos à habilitação, proposta técnica individual e proposta financeira para cada item separadamente.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

05.01 Para fins desta licitação o licitante deverá apresentar os envelopes correspondentes a cada ITEM que concorre.

05.02. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

a) HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA.
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº
001/2020
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

b) PROPOSTA TÉCNICA INDIVIDUAL– ENVELOPE Nº 02

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº
01/2020 (NOME DA EMPRESA
LICITANTE)

c) PROPOSTA FINANCEIRA INDIVIDUAL– ENVELOPE Nº 03

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº
01/2020 (NOME DA EMPRESA
LICITANTE)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

06 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

06.01. Para fins de habilitação serão exigidos dos licitantes, além dos documentos constantes no **Item 8** (DA HABILITAÇÃO JURÍDICA; REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA; QUALIFICAÇÃO ECONOMIC-FINANCEIRA e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA), do Projeto Básico, Anexo I, deste Edital, os seguintes documentos:

06.02. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b. **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. **Licença de Funcionamento atualizada**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

06.03. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo **INSS**;
- e. Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade **do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.ius.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

06.03.01 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- a. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei;
 - b.1)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.2) As empresas que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deverão apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional;

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

06.03.02 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a. Apresentar 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da empresa licitante**, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos que atendam as especificidades, conforme cada quadro de pessoal, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- a.1.) Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para oferta de cargos, do respectivo quadro de pessoal, com o número de candidatos, inscrições homologadas, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ao previsto como estimativa no quadro do **subitem 3.1.1** deste Projeto Básico;
- a.2.) O atestado deve indicar a entidade contratante, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, telefones de contato além da identificação dos cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo, sendo o referido atestado devidamente averbado no Conselho Regional de Administração para composição de acervo técnico da empresa.
- b. Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede;
- c. **Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho da Classe;
- d. **Declaração Expressa** de que a empresa licitante, com sede em **Estado distinto ou fora da região** da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma **filial ou representação** na Região Metropolitana de Redenção-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.
- d.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região ou no Estado do Pará ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

06.03.03 Além dos documentos relacionados acima, serão exigidos dos licitantes as seguintes declarações:

- a. Declaração de Idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Anexo IV);
- b. Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);
- c. Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação (Anexo VII);
- d. Declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (se necessário);

06.04. Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor público desta administração, mediante vistas dos originais. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica simples. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação.

06.03 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 06, **declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

06.03.01 A não regularização da documentação, no prazo fixado pela legislação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

07. PROPOSTA TÉCNICA

07.01 Quando da elaboração das propostas técnicas, os licitantes interessados deverão observar o disposto no item 9 (DA PROPOSTA TÉCNICA) do Projeto Básico), Anexo I deste Edital.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

07.02. Os documentos que compõem a **PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)** deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor público da SEMAD, mediante vistas do original. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

08. DA PROPOSTA FINANCEIRA

08.01 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário (TAXA DE INSCRIÇÃO, POR NÍVEL) e global (PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS), de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. 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 presente Edital.

08.02 A proposta financeira de valor global indicará os valores e identificações conforme abaixo:

- a. O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
- b. a estimativa de inscritos para cada nível na coluna indicada com a letra „A”, conforme as informações do subitem 3.1.1;
- c. o valor da taxa de inscrição proposta pela licitante, na coluna indicada com a letra „B”, para cada nível;
- d. o resultado, na coluna indicada com a letra „C”, da multiplicação do valor da taxa de inscrição proposta (B) pela quantidade de inscritos estimada para cada nível correspondente (A); e,
- e. o valor global para a execução dos serviços, na coluna indicada com a letra „D”, que corresponde ao total da soma de todos os valores em „C”.
- f. Modelo de tabela:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Tabela: Valor Global (Para todos os quadros de pessoal)				
Nível	Estimativa de inscritos (A)	Valor de inscrição - Proposta (B)	Custo total por nível (C)	Valor Global para realização de todos os certames (D)
Fundamental Incompleto				
Fundamental				
Ensino Médio/Técnico				
Ensino Superior/Especialização				

Obs: preferencialmente, usar "paisagem" como orientação da página para melhor adequação do conteúdo desta tabela.

- 8.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.
- 8.3. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota da Proposta Financeira pelo resultado da divisão do Menor Valor Global das propostas apresentadas pelo Valor Global da proposta analisada, expresso na seguinte fórmula:

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira

MD = Menor Valor Global das propostas apresentadas

D = Valor Global analisado

- a. A Nota da Proposta Financeira será expressa com apenas duas casas decimais após a vírgula, no número resultante da aplicação da fórmula disposta no subitem 10.4.
- 8.4. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.
- 8.5. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- 8.6. 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,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;
- 8.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;
- 8.8. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;
- 8.9. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste PB, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 8.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou **que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Projeto Básico 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor, e:
- a. Nos termos do subitem 10.13, os valores finais das taxas de inscrições, a serem praticadas quando da realização do certame, serão determinados pela CONTRATANTE.
 - b. Os valores que serão repassados à contratada, bem como a forma de pagamento, serão conforme os valores expressos na sua proposta comercial, proporcionalmente ao número de inscrições homologadas, obedecendo-se em todas as hipóteses o estabelecido no item 12 deste Projeto Básico, não cabendo fixação de um valor global mínimo a ser pago peça prestação do serviço, motivo este que ensejará a imediata desclassificação da proposta.

09 DO CREDENCIAMENTO

09.01 O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo III), 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

09.03. 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.

09.04. 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.

10 DO PROCEDIMENTO

1001. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Financeira serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Redenção, 2º Andar, Sala de Licitações, localizada Rua Wartello Prudente Nº 253, Vila Paulista, 68552-713, Redenção – PA, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital**.

1002. Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão Especial de Licitação passará a fase de habilitação;

1003. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

1004. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e o resultado será dado através da publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

1005. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

1006. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão mantidos em envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Especial de Licitação, quando serão abertos na forma do item **10.09**.

1007. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

1008. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

1009. Após a fase de habilitação, a Comissão Especial de Licitação abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Financeira dos licitantes habilitados, rubricando, juntamente com os presentes, cada uma das folhas apresentadas.

10.10. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

10.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.01 A classificação das propostas far-se-á de acordo com o item 11 (DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS) do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12 DO JULGAMENTO

12.01. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de nº 01, relativo aos Documentos de Habilitação, e a segunda que se iniciará com a abertura do Envelope de nº 02, contendo as Propostas Técnicas, já a terceira se iniciará com a abertura do Envelope de nº 03, contendo as Propostas Financeiras.

12.02. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos, sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

12.03. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou se todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do §3º, do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.01. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

13.01.01. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

13.01.02. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

13.02. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a. a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b. Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **13.01.01** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.03. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 13.02 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.04. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.01. Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

14.02. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a. serem redigidos eletronicamente, contendo os devidos fundamentos;

b. conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- c. serem protocolados diretamente à Comissão Especial de Licitação, dentro do prazo legal;
- d. caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.01. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

15.02. O Prefeito Municipal se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

16 DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.01. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

16.02. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.03. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa/instituição ou mandatário com poderes expressos.

16.04. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1.º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.05. As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

16.06. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.01 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo do Município de Redenção, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nos termos legais. A referida Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.02. 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.

17.03. 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

17.04. Quaisquer exigências da Comissão do Concurso, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

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

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

17.07 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.

18 DO PAGAMENTO E DO PRAZO

18.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na forma estabelecida no item 12 (DO PAGAMENTO) do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

18.02 DO PRAZO

O prazo para execução do presente objeto será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

19 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 Funcionamento da Secretaria Executiva de Administração;
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira – Pessoa Jurídica

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.01 DA CONTRATADA

20.01.01. As obrigações da contratada estão relacionadas no item 11 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

20.02 DA CONTRATANTE

20.02.01. As obrigações da contratante estão relacionadas no item 06 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

21.01. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

21.02. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas no item 13 e seus subitens do Projeto Básico (Anexo I deste Edital)

21.03. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.01. Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado 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.

22.02. 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 Fazenda Pública Municipal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

22.03. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Fazenda Pública Municipal, 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;

22.04 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.

22.04 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 assumo o valor de 5% (cinco por cento) do valor total gerado com a taxa de inscrição.

23. DAS IMPUGNAÇÕES

23.01. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas, nos termos do §1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.01.01. As impugnações encaminhadas após as 14h serão apreciados no próximo dia útil, sendo intempestivas as impugnações apresentadas após as 14h do quinto dia útil que anteceder a abertura das propostas.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

23.02. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

23.03. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

23.04. A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

23.05. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

23.06 A impugnação deverá ser formulada por meio eletrônico, devendo ser encaminhada ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, através do e-mail licitacao@redencao.pa.gov.br sendo disponibilizada a íntegra da mesma bem como sua resposta no sítio eletrônico: <https://redencao.pa.gov.br/>, no campo MURAL DE LICITAÇÕES.

24. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

24.01. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

24.02. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e disposições contidas neste processo licitatório;

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – Judicial, nos termos da legislação.

24.03. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, com a consequente rescisão contratual, pelos motivos previstos no art. 78, incisos I a XII e XII e XVII da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

poderá recorrer à execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, além de outras iniciativas previstas em lei.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.01. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

25.02. Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar;

25.03. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege;

25.04. Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados junto a Comissão Especial de Licitação, no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados;

25.05. Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal nº 8.666/93;

25.06. Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico <https://redencao.pa.gov.br/>

Redenção-PA, 09 de janeiro de 2020.

ARMANDO JOSÉ GOMES MUNIZ
Presidente da Comissão Especial



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Do objeto

O presente Projeto Básico tem por objeto a definição das diretrizes destinadas à realização de processo licitatório do tipo TÉCNICA E PREÇO para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Projeto Básico (PB) e no Edital de Licitação, para seleção de candidatos ao provimento de Cargos Efetivos da Administração Direta do Município de Redenção-PA.

Os serviços serão executados sob o regime de preço unitário, nos termos do art. 6º, VIII, “b” da Lei nº 8.666/93.

1.2. Do objetivo

- a. Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos;
- b. Assegurar a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública.

1.3. Da justificativa

A existência de demanda de pessoal, considerando a vacância de cargos e a expansão de serviços, consoante à necessidade de satisfação do interesse público.

1.4. Da especificação do Objeto

O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos vagos, existentes e os que vierem a ser criados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Redenção-PA, enquanto durar o prazo de validade do certame, através da aplicação de provas objetivas de múltipla escolha e de provas discursivas, bem como de avaliação qualitativa e quantitativa de títulos acadêmicos para os cargos em que seja exigida a formação em nível superior, com ou sem especialização.

- 1.4.1. As Etapas a serem realizadas para cada edital de Concurso Público serão as descritas no item 1.5 deste PB, respeitadas as especificidades necessárias ao pleno atendimento da legislação vigente para cada cargo e/ou emprego público ofertado.
- 1.4.2. A seleção de pessoal a que se destina é para provimento efetivo nas categorias funcionais, conforme abaixo:
 - a. **Quadro de Pessoal 1:** Grupos Ocupacionais Nível Fundamental Incompleto, Médio e Superior, para lotação no âmbito da Administração Direta (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE). (ANEXO I)
 - b. **Quadro de Pessoal 2:** Grupo Ocupacional Nível Fundamental Incompleto, para lotação no



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

âmbito da Administração Direta (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER). (ANEXO II)

- c. **Quadro de Pessoal 3:** Grupo Ocupacional de Nível Médio e Superior, para lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. (ANEXO III)

1.4.3. A quantidade de vagas ofertadas para cada cargo/categoria, a disponibilidade de cadastro de reserva de aprovados, a descrição e especificação dos cargos, bem como os requisitos para nomeação, serão disciplinados no respectivo Edital do Concurso Público a que se destina, nos termos da legislação vigente.

1.4.4. As categorias, cargos e/ou os empregos públicos que serão ofertados constam anexos a este PB, conforme a legislação que disciplina cada quadro de pessoal a ser provido, onde estão expressas as estimativas de inscritos para cada cargo;

- a. As estimativas são fruto do acompanhamento do histórico de concursos realizados por esta Prefeitura de Redenção.

1.5. Das etapas do concurso

1.5.1. Etapas previstas para cada concurso:

Grupo/ Categoria Funcional	Etapas	Provas	Caráter
Para todos os cargos em que se exija formação de Ensino Superior.	1ª	Prova Objetiva (Conhecimentos gerais e específicos)	Eliminatório e classificatório
		Discursiva	
	2ª	Avaliação de Títulos	Classificatório
Para todos os cargos em que se exija formação em Ensino Médio, Técnico e/ou Nível Fundamental ou Fundamental Incompleto.	Etapa Única	Prova Objetiva (Conhecimentos gerais e específicos)	Eliminatório e classificatório

1.5.2. As provas e demais etapas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto para o certame no seu respectivo edital.

1.5.3. As provas objetivas deverão conter **questões inéditas e exclusivas** de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

- a. Os membros das bancas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- b. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- c. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
 - d. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar, aleatoriamente, as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, **04 (quatro) tipos de provas**, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.
- 1.5.4. A instituição contratada apresentará à contratante, para aprovação, o plano logístico de funcionamento:
- a. das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;
 - b. do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;
 - c. do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta) ;
 - d. de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);
 - e. de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.
- 1.5.5. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.
- 1.5.6. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.
- a. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
 - b. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva será feito, obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.
- 1.5.7. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.
- a. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade.
- 1.5.8. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior, independente da área de atividade e especialidade, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados na forma do **subitem 1.6**.
- a. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.
 - b. A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

mínimo, 15 (trinta) e, no máximo, 30 (cinquenta) linhas de redação.

- c. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto na alínea anterior.
- 1.5.9. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e da prova discursiva, conforme o disposto para cada certame, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pela Prefeitura Municipal de Redenção-PA, nos termos da Lei de criação e cada cargo/categoria.
- 1.5.10. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição, para todos os casos em que a inscrição tenha sido homologada nos termos legais, conforme o respectivo edital.
- 1.5.11. O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada, devendo recair sobre temas específicos do conteúdo programático, para os cargos de nível superior.
- 1.5.12. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.
- 1.5.13. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.
- 1.5.14. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do concurso público, através de visita *in loco*.
- 1.5.15. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.
- 1.5.16. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades.
- 1.5.17. O horário de realização das provas observará o horário local de Redenção-PA, a ser expressamente informado no “Edital de Homologação das Inscrições” e no portal da contratada (espaço próprio do certame), em *link* de divulgação dos locais e horários de realização das provas, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

1.6. Dos critérios de avaliação e classificação

- 1.6.1. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório, e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 1.6.2. Considerar-se-á habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a. tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais; e
 - b. tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.
- 1.6.3. Serão excluídos do concurso os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas conforme o disposto no subitem anterior, referente ao mínimo de acertos estipulados, e também;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 1.6.4. Serão corrigidas, somente, as provas discursivas dos candidatos que obtiverem o aproveitamento mínimo exigido nas provas objetivas, conforme o subitem 1.6.2, deste PB.
- 1.6.5. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da nota da prova discursiva, serão excluídos do concurso.
- 1.6.6. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:
- a. for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b. pertencer, ou ter pertencido, ao serviço público do Município de Redenção-PA, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do concurso público;
 - c. pertencer, ou ter pertencido, ao serviço público efetivo de qualquer ente da Federação, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do concurso público;
 - d. obtiver maior nota na prova discursiva, para os cargos aplicados; e
 - e. obtiver maior nota final nas provas objetivas.
 - f. Mantido o empate proceder-se-á sorteio público em local a ser divulgado, em edital próprio.
- 1.6.7. A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção da prova discursiva, fornecida pela banca de elaboração.

1.7. Da avaliação de títulos

- 1.7.1. A avaliação de títulos aplica-se exclusivamente a candidatos aos cargos de nível superior.
- 1.7.2. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada.
- 1.7.3. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.
- 1.7.4. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação *lato e strictu sensu*, na área de conhecimento a que o candidato concorre, desde que expedidos por instituição regularmente autorizada pelo Ministério da Educação para tal.
- 1.7.5. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.
- 1.7.6. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente ou por procurador, para o local indicado no edital de convocação, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet.
- 1.7.7. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.
- 1.7.8. Deverão ser convocados, mediante publicação no *site* da contratada, para a avaliação de títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva, conforme estabelecido no subitem 1.6.2.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

1.6 – Dos critérios de avaliação e classificação.

1.8. Dos Resultados

- 1.8.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Redenção-PA/Secretaria Municipal de Administração as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de pagamento previsto neste Projeto Básico, conforme discriminado a seguir:
- a. habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;
 - b. habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - c. candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato;
 - d. portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;
 - e. portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;
 - f. candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética com o Nome completo, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e *e-mail*; e
 - g. relatórios estatísticos, com representação em gráficos e percentualidade, dos candidatos inscritos, tanto por cargo como o geral do concurso: presentes, ausentes, reprovados e habilitados.
- 1.8.2. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por CPF e senha de acesso individual.

2. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

2.1. Dos editais e da divulgação

- 2.1.1. A instituição contratada para realizar o concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD os editais e comunicados, bem como eventuais retificações, referentes:
- a. à abertura das inscrições;
 - b. à convocação para as provas objetivas e prova discursiva;
 - c. à divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;
 - d. ao resultado preliminar e resultado definitivo de cada fase do certame;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- e. à convocação para a prova de títulos;
- f. à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g. à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- h. ao resultado final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive dos candidatos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

2.1.2. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

- a. Disponibilizar página na internet para que os candidatos realizem inscrições “on- line”, interposição de recursos, download de arquivos, e consulta às demais informações atinentes ao concurso, bem como para publicação dos editais, comunicados ou convocações citadas no subitem 2.2.1, na íntegra.
- b. Encaminhar ao Município de Redenção-PA para publicação, os editais, comunicados ou convocações citadas no subitem 2.1.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões exigidas pela Secretaria municipal de Administração – SEMAD, no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para publicação.
- c. A publicação do extrato do edital de abertura, obrigatoriamente em jornal de grande circulação no Estado e, optativamente, no âmbito nacional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início das inscrições.
- d. A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados referidos no subitem 2.1.1;
- e. Providenciar a disponibilidade dos editais de seleção, bem como os gabaritos, resultados das etapas e editais de homologação, impressos em sistema *braille* ou em forma de áudio, quando solicitado por candidato portador de deficiência; e
- f. A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 2.1.1, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

2.2. Quanto ao cadastramento das inscrições, a instituição contratada deverá:

- 2.2.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
 - a. Disponibilizar, à Administração Municipal, acesso ao referido sistema, a fim de possibilitar o acompanhamento das inscrições em tempo Real aos servidores indicados pela SEMAD.
- 2.2.2. O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o celular, o endereço completo e o *e-mail* do candidato.
- 2.2.3. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas.
- 2.2.4. As listas referidas no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 05 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 2.2.5. Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 2.2.4., as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência ou necessidades especiais por cargo ao qual concorrerão.
- 2.2.6. Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los para que solicitem as alterações à Diretoria de Recursos Humanos – DRH da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por meio da protocolização de requerimento próprio, disponível no endereço do Órgão.

2.3. Do atendimento aos candidatos

- 2.3.1. A instituição contratada deverá:
- a. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.
 - b. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.
 - c. Encaminhar por meio eletrônico, a todos os candidatos com inscrição homologada, o cartão de inscrição para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo ao qual o candidato concorre.
 - d. Caso não conste o endereço eletrônico na respectiva ficha de inscrição, o referido cartão de inscrição deverá ser impresso e enviado pelos Correios, para o endereço físico informado na ocasião da inscrição.
- 2.3.2. Colocar à disposição em sua página na Internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata a alínea “c” do subitem anterior.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O valor estimado para as inscrições está expresso na tabela abaixo:
- 3.1.1. Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

Nível de escolaridade exigido	Valor Estimado por candidato	Estimativa total de inscritos
Ensino Fundamental Incompleto	R\$48,75	-
Ensino Fundamental	R\$48,75	-



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Ensino Médio/Técnico	R\$57,38	-
Ensino Superior	R\$75,63	-
		26.000

- 3.1.2. Os valores de inscrições foram estimados através de pesquisas de mercado.
- 3.2. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.
- 3.3. A instituição contratada deverá colocar, à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento *on-line*, e o recibo de inscrição.
- 3.4. Ficará a cargo da contratada a compatibilização do sistema de inscrição *on-line* com o de geração de boletos que for disponibilizado pelo Município para arrecadação em conta bancária destinada para este fim.
- 3.5. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do Município de Redenção-PA, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento.
- 3.5.1. Somente haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, para o candidato:
- a. Portador de Deficiência que preencha os requisitos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, de 4 de julho de 2007;
 - b. Hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007, cumulativamente.
- 3.5.2. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará à Secretaria Municipal de Administração de Redenção-PA – SEMAD relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.
- a. Não será pago à contratada nenhum valor referente às isenções concedidas, devendo a mesma garantir a participação dos candidatos isentos em condições idênticas aos demais candidatos, mesmo no tocante às solicitações de atendimento especial.
- 3.5.3. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.
- 3.5.4. As inscrições observarão as disposições a seguir:
- a. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) ao qual concorrerá e apresentar declaração de que:
 - a.1. a formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição; e
 - a.2. os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer serão considerados



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

de sua inteira responsabilidade;

- b.** a inscrição de candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
 - c.** no ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório;
 - d.** o candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e;
 - e.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.
- 3.5.5. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.
- 3.5.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.5.7. O primeiro candidato com deficiência ou necessidades especiais classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.
- 3.5.8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.5.9. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4. DA ORGANIZAÇÃO

4.1. Dos locais de aplicação das avaliações

- 4.1.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 4.1.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso.
- 4.1.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, no Município de Redenção-PA-PA.
- 4.1.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 4.1.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.
- 4.1.6. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:
- a. O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Redenção-PA, sediada na Secretaria Municipal de Administração sito à Rua Wartello Prudente Nº 253, Vila Paulista, 68552-713, Redenção – PA;
 - b. No dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda da criança;
 - c. A lactante terá o direito de proceder amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo ausentar-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal;
 - d. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;
 - e. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;
 - f. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.2. Do pessoal

- 4.2.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.
- 4.2.2. A Prefeitura Municipal de Redenção-PA deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.
- 4.2.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar não possuir parentes participando no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.
- 4.2.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.
- 4.2.5. A instituição contratada 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.
- 4.2.6. A Prefeitura Municipal de Redenção-PA reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 4.2.4 e 4.2.5 ou ainda acompanhar a sua realização, se for o caso.
- 4.2.7. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; e

- 4.2.8. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.
- 4.2.9. Todas as fases de Provas Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos do concurso são de inteira responsabilidade da empresa ou instituição que vier a ser contratada.
- 4.2.10. A contratada deverá, além de providenciar profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público e fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas, garantir:
- a. locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;
 - b. o custeio de todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
 - c. arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
 - d. atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos (Objetiva e Discursiva).

4.3. Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência

- 4.3.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais, e que esteja classificado dentro dos limites estabelecidos no item 1.6 deste PB, será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.
- 4.3.2. A junta médica será de responsabilidade da contratada e poderá ter assistência, **não onerosa**, de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro da Secretaria Municipal de Saúde, caso haja disponibilidade.
- 4.3.3. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica quando convocado, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.3.4. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida dos demais candidatos, observado o item 1.6.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 4.3.5. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. A instituição contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).
- 5.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio *on-line* à instituição contratada mediante recibo.
- 5.3. Será admitido recurso quanto:
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
 - ao resultado provisório da prova discursiva;
 - ao resultado provisório da avaliação de títulos; e
 - ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- 5.4. As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Redenção-PA e constarão nos respectivos editais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados, conforme os termos deste Projeto Básico, do Edital de Licitação e seus Anexos, bem como:

- 6.1. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Redenção-PA, durante toda a vigência do contrato.
- 6.2. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público.
- 6.3. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste Projeto Básico.
- 6.4. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento.
- 6.5. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.
- 6.6. Elaborar as provas contendo somente **questões inéditas**, em conformidade com o nível de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

escolaridade e as atribuições de cada cargo.

- 6.7. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico para realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicas, Discursivas e Fase Complementar de Apresentação de Títulos, pessoal de apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.
- 6.8. Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência, ou outra qualquer condição especial para participação do certame.
- 6.9. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público conforme o respectivo quadro de pessoal.
- 6.10. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas.
- 6.11. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.
- 6.12. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.
- 6.13. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Município de Redenção-PA, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação.
- 6.14. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto.
- 6.15. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados.
- 6.16. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações.
- 6.17. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame.
- 6.18. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.
- 6.19. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.
- 6.20. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 6.21. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital, nos casos em que houver dúvida quanto à identificação através de documento oficial apresentado, ou caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, pelo que o mesmo deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.22. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização das provas e dos exames, da seguinte forma:
- 6.22.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.
- 6.23. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- 6.24. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.
- 6.25. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado.
- 6.26. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.
- 6.27. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante.
- 6.28. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Projeto Básico.
- 6.29. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.30. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.
- 6.31. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.32. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos.
- 6.33. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem em todas as etapas a serem realizadas



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

no respectivo certame.

- 6.34. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.
- 6.35. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão Municipal.
- 6.36. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.
- 6.37. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ' ou o acompanhamento pela Contratante.
- 6.38. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Projeto Básico.
- 6.39. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 6.40. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.
- 6.41. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.
- 6.42. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços.
- 6.43. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 6.44. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante.
- 6.45. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato.
- 6.46. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.
- 6.47. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 6.48. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
- 6.49. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.
- 6.50. Possuir, na ocasião da assinatura do contrato, certificado digital, nos termos da **Resolução N. 11.535/2014 – TCM/PA**.
- 6.51. A instituição contratada apresentará à contratante, para aprovação, o plano logístico de funcionamento:
- a. das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;
 - b. do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;
 - c. do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta) ;
 - d. de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);
 - e. de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.
- 6.52. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.

6.53. Das condições de segurança e do sigilo

- 6.53.1. Em caso de locação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no item 6.51, deste Projeto Básico.
- 6.53.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma de execução dos serviços do contratado, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico, próprio ou locado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- 6.53.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- 6.53.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 6.53.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 6.53.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- a. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
 - b. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - c. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
 - d. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 6.53.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico;
- 6.53.8. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio, ou locado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- 6.53.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 6.53.10. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.53.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.53.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 6.53.13. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 6.53.14. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

- 6.53.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laque inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.
- 6.53.16. Os envelopes, de que trata o item anterior, serão identificados com etiqueta autoadesiva, contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- 6.53.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 6.53.15 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.
- 6.53.18. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 6.53.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- 6.53.20. A contratada deverá manter equipamentos de rastreamento de “cola eletrônica” nos locais de aplicação de provas.
- 6.53.21. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- 6.53.22. A Prefeitura Municipal de Redenção-PA se reserva ao direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

7. DOS REQUISITOS GERAIS

- 7.1. A contratada deverá executar os concursos públicos em todas as suas fases, desde a publicação do edital, como norma e lei do certame até o resultado final, sendo responsável inclusive pelas respostas dos recursos interpostos.
- 7.2. A contratada deverá iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.
- 7.3. A contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- 7.3.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Redenção-PA, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- 7.3.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Redenção-PA, discriminando e detalhando todos os procedimentos que serão adotados, especialmente quanto:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- a. à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
 - b. à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência;
 - c. ao cadastramento dos candidatos;
 - d. à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
 - e. aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
 - f. à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
 - g. à reprodução do material;
 - h. à logística para a aplicação das provas;
 - i. aos locais das provas;
 - j. à aplicação das provas;
 - k. aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;
 - l. ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 4.2.4 e 4.2.5;
 - m. à avaliação das provas;
 - n. à divulgação dos resultados das provas;
 - o. ao encaminhamento de recursos;
 - p. à apreciação dos recursos;
 - q. à perícia médica dos candidatos com deficiência;
 - r. aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e
 - s. aos serviços de informação à comissão do concurso.
- 7.4. Caberá à contratada, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas neste Projeto Básico, no Edital de Licitação e seus Anexos, o seguinte:
- 7.4.1. 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: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fax, internet, correspondência e outros.
 - 7.4.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.
 - 7.4.3. Apresentar à Prefeitura Municipal de Redenção-PA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de trabalho, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
 - 7.4.4. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
 - 7.4.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
 - 7.4.6. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- acidentária e 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.
- 7.4.7. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Redenção-PA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- 7.4.8. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Redenção-PA fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização.
- 7.4.9. 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 ou dolo.**
- 7.4.10. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 7.4.11. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste Projeto Básico.
- 7.4.12. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.
- 7.4.13. Manter representação em Redenção-PA durante a realização do certame, caso não possua nesta cidade sede ou filial.

8. DA HABILITAÇÃO

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b. **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. **Licença de Funcionamento atualizada**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- c. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

licitante;

- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
- e. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei;
 - b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$
$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{Ativo Total}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{Ativo Circulante}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.2) As empresas que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional;

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício

– DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a. Apresentar 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da empresa licitante**, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos que atendam as especificidades, conforme cada quadro de pessoal, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

a.1.) Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para oferta de cargos, do respectivo quadro de pessoal, com o número de candidatos, inscrições homologadas, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ao previsto como estimativa no quadro do **subitem 3.1.1** deste Projeto Básico;

a.2.) O atestado deve indicar a entidade contratante, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, telefones de contato além da identificação dos cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo, sendo o referido atestado devidamente averbado no Conselho Regional de Administração para composição de acervo técnico da empresa.

b. Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede;

c. **Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho da Classe;

d. **Declaração Expressa** de que a empresa licitante, com sede em **Estado distinto ou fora da região** da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma **filial ou representação** na Região Metropolitana de Redenção-PA, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

d.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região ou no Estado do Pará ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **Secretaria Municipal de Administração**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

- 8.6. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.7. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

8.6.1. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar por e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

- 8.8. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação poderão ser prorrogados a critério da Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.
- 8.9. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.
- 8.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.11. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 8.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA

Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

9.1. Equipe Técnica

- 9.1.1. A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

9.1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA A PESSOAL / FORMAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
1	<p>Um (1) Coordenador Geral: com, no mínimo, 06 (seis) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado, pós-graduação ou graduação</p>	com, no mínimo, 20 (vinte) concursos sob sua coordenação	20 (vinte)	20
		com, no mínimo, 10 (dez) concursos sob sua coordenação	10,0 (dez)	
		com, no mínimo, 06 (seis) concursos sob sua coordenação	5,0 (cinco)	
2	<p>Quatro (4) Coordenadores: com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação.</p>	com, no mínimo, 16 (dezesseis) concursos sob sua coordenação	4,0 (quatro) pontos por técnico	16
		com, no mínimo, 12 (doze) concursos sob sua coordenação	3,0 (três) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 8 (oito) concursos sob sua coordenação	2,0 (dois) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 4 (quatro) concursos sob sua coordenação	1,0 (um) ponto por técnico	
3	<p>Equipe de Apoio: Profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de</p>	Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	1,0 (um) ponto por profissional	9
		Experiência de 03(três) anos e 1 (um) dia	2,0 (dois) pontos por	
	concursos públicos, processos seletivos	até 5 (cinco) anos.	profissional.	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

	e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	Experiência acima de 5 (cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	
4	Equipe Pedagógica: composta de profissionais, pós-graduados, que tenham formação na área de saúde, educação, informática, administração pública e direito, sendo no mínimo um (1) profissional em cada uma dessas áreas.	Mestrado ou Doutorado	1,0 (um) ponto por profissional	5
		Pós-graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por profissional	
CRITÉRIOS				
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA				50
LIMITE MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA				30

9.1.3. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- a. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos/requisitos pontuados;
- d. Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- e. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____ / ____ / ____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

9.1.4. Os documentos exigidos no subitem 9.1.2 deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Projeto Básico e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

9.1.5. Na pontuação dos itens 1 (Coordenação Geral), 2 (Coordenadores), 3 (equipe de Apoio) e 4 (Equipe Pedagógica) cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas um requisito/titulação, a que for maior apresentada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 9.1.6. Para comprovação da atividade de coordenação dos profissionais da Equipe Técnica, só serão aceitos Atestados Emitidos pela própria Instituição contratante dos serviços de concurso público. Não serão aceitas declarações de bancas examinadoras.

9.2. Experiência da Instituição

- 9.2.1. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE CANDIDATOS / DIVERSIDADE DE CARGOS	PONTOS POR CERTAME	MÁXIMO DE PONTOS
01	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público, em que tenha o corrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 60.000 (sessenta mil) habitantes.	De 10.000 a 15.000 candidatos	2,5	15,0
		De 15.001 a 25.000 candidatos	5,0	
		Acima de 25.000 candidatos	7,5	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo ou emprego público, em que tenha ocorrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 60.000 (sessenta mil) habitantes.	Certame com, no mínimo, 10 (dez) cargos/ empregos/ especialidades.	1,5	15,0
		Certame com mais de 10 (dez) e menos de 30 (trinta) cargos/ empregos/ especialidades.	2,5	
		Certame com mais de 30 (trinta) cargos / empregos / especialidades.	5,0	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva, pra cargos da área da Saúde, Educação, Administração Pública e/ou Jurídica.	De 10.000 a 25.000 candidatos	2,5	15,0
		De 15,001 a 25.000 candidatos	5,0	
		Acima de 25.000 candidatos	7,5	
04	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.	Acima de 5.000 candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por certame	5,0



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CRITÉRIOS	
LIMITE MÁXIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO	50
LIMITE MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO	30

- 9.2.2. Cada atestado valerá uma única vez e não valem para pontuação em mais de um item, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.
- Quando a soma de pontos, de um único item, ultrapassar o limite máximo determinado para o mesmo será considerada a pontuação máxima como nota final para o respectivo item.
 - Não será realizado, em nenhuma hipótese, o arredondamento de notas fracionadas, seja qual for a situação/item.
- 9.2.3. Serão considerados concursos públicos, os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal.
- 9.2.4. A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público e/ou processo seletivo para cargo ou emprego público, se dará por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado, indicando instituição a que se refere (pelo menos Razão Social e CNPJ), número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

9.3. Da Nota da Proposta Técnica

- 9.3.1. **A pontuação mínima para habilitação é de: 30 (trinta) pontos para Equipe Técnica e 30 (trinta) pontos para Experiência da Instituição.**
- 9.3.2. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO.
- 9.3.3. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Projeto Básico, conforme fórmula que segue:

$$* \frac{(\quad) + (\quad)}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EI = Pontuação da Experiência da Instituição

100 = Divisor



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA

- 10.1. A proposta financeira será apresentada com **valor unitário da taxa de inscrição por nível**, e o valor global para execução dos serviços, este apurado pela multiplicação do valor unitário e valor estimado de inscritos, consignando claramente o preço final do produto, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone.
- 10.1.1. 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 presente Projeto Básico e no Edital de Licitação.
- 10.2. A proposta financeira de valor global indicará os valores e identificações conforme abaixo:
- g. O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
 - h. a estimativa de inscritos para cada nível na coluna indicada com a letra „A“, conforme as informações do subitem 3.1.1;
 - i. o valor da taxa de inscrição proposta pela licitante, na coluna indicada com a letra „B“, para cada nível;
 - j. o resultado, na coluna indicada com a letra „C“, da multiplicação do valor da taxa de inscrição proposta (B) pela quantidade de inscritos estimada para cada nível correspondente (A); e,
 - k. o valor global para a execução dos serviços, na coluna indicada com a letra „D“, que corresponde ao total da soma de todos os valores em „C“.
- l. Modelo de tabela:

Tabela: Valor Global (Para todos os quadros de pessoal)				
Nível	Estimativa de inscritos (A)	Valor de inscrição - Proposta (B)	Custo total por nível (C)	Valor Global para realização de todos os certames (D)
Fundamental Incompleto				
Fundamental				
Ensino Médio/Técnico				
Ensino Superior/Especialização				

Obs: preferencialmente, usar “paisagem” como orientação da página para melhor adequação do conteúdo desta tabela.

- 10.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.
- 10.4. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

atribuída a Nota da Proposta Financeira pelo resultado da divisão do Menor Valor Global das propostas apresentadas pelo Valor Global da proposta analisada, expresso na seguinte fórmula:

$$*\frac{(\quad)}{(\quad)} +$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira

MD = Menor Valor Global das propostas apresentadas

D = Valor Global analisado

- 10.4.1. A Nota da Proposta Financeira será expressa com apenas duas casas decimais após a vírgula, no número resultante da aplicação da fórmula disposta no subitem 10.4.
- 10.5. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.
- 10.6. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- 10.7. 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;
- 10.8. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;
- 10.9. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;
- 10.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste PB, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 10.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou **que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Projeto Básico 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.
- 10.12. 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 10.13. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor, e:
- c. Nos termos do subitem 10.13, os valores finais das taxas de inscrições, a serem praticadas quando da realização do certame, serão determinados pela CONTRATANTE.
 - d. Os valores que serão repassados à contratada, bem como a forma de pagamento, serão conforme os valores expressos na sua proposta comercial, proporcionalmente ao número de inscrições homologadas, obedecendo-se em todas as hipóteses o estabelecido no item 12 deste Projeto Básico, não cabendo fixação de um valor global mínimo a ser pago peça prestação do serviço, motivo este que ensejará a imediata desclassificação da proposta.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada da pontuação alcançada da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{*() ()+}{}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

- 11.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Projeto Básico e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.
- 11.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Projeto Básico e no Edital de Licitação.
- 11.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal.

12. DOPAGAMENTO

- 12.1. Os recursos oriundos das taxas de inscrição serão arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal, em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo ao Município de Redenção-PA repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento constante do subitem 12.2, deste Projeto Básico, descontados:
- a. quaisquer taxas, encargos e eventuais despesas referentes à emissão e/ou liquidação de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

boletos de inscrição, bem como de transferências bancárias, até o limite do que ocorrer.

- 12.2. O Município de Redenção-PA realizará a transferência, em conta corrente da contratada, do valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados na alínea „a” do subitem 12.1, nos termos do cronograma abaixo:
- a. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;
 - b. 40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;
 - c. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;
 - d. 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.
- 12.2.2. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscrições homologadas.
- 12.2.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme os percentuais descritos no subitem 12.2, será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Secretaria de Finanças em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança, obedecido o cronograma indicado no item 12.2.
- 12.2.4. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.
- 12.2.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.
- 12.2.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo

pagamento I = $(TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira =

$[(6/100)/365] = 0,00016438$ OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento)

ao ano.

13. DAS PENALIDADES

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

13.1. Advertências

13.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

13.2. Multa Indenizatória

13.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

13.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 2.4.1.2, 2.4.1.3, 2.4.1.4 e 2.12.1 e respectivas alíneas deste Projeto Básico;

13.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

13.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

13.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

13.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

13.3. Multa Moratória

13.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 3.1 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 13.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 2.1.1 deste Projeto Básico;
- 13.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 3.2 deste Projeto Básico;
- 13.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Prefeitura Municipal de Redenção-PA;
- 13.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta nos itens 6.2 e 6.3 deste Projeto Básico;
- 13.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;
- 13.5. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.
- 13.6. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município de Redenção-PA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 13.7. **Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações**, sem prejuízo das multas estabelecidas neste PB.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO

- 14.1. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- 14.2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos estabelecidos no edital, podendo ser convocados os classificados para os cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital do concurso.
- 14.3. O objeto do certame deverá ser organizado separada e independentemente, por quadro de pessoal, conforme disposto no subitem 1.4.3, todos com seus respectivos cargos e quantitativos de vagas, ficando a critério da Administração Municipal o agrupamento, ou não, de dois ou mais quadros de pessoal para um único certame.

15. DO CRONOGRAMA

O cronograma de realização do concurso público será definido entre a Prefeitura Municipal de Redenção-PA e a instituição contratada, após a celebração do contrato.

16. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo, se houver interesse da



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Administração, ficando, portanto a critério da Prefeitura Municipal de Redenção-PA esta definição.

17. DO VALOR DE REFERÊNCIA

17.1. O valor estimado total para atender a presente despesa é de **R\$.....** (.....), o qual foi estimado com base em:

17.1.1. Levantamento realizado de série histórica do número de candidatos inscritos nos últimos concursos públicos realizados para Administração Direta e indireta Municipal.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas oriundas do contrato a ser firmado com a licitante vencedora correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 Funcionamento da Secretaria Executiva de Administração;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira – Pessoa Jurídica

18.2. A receita para pagamento da empresa está vinculada a receita da taxa de inscrição no certame.

ARMANDO JOSÉ GOMES MUNIZ

PRESIDENTE DA CEL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA CONCURSO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA - NÍVEL FUNDAMENTAL
INCOMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR

QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E MEIO
AMBIENTE

JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	
			(*)	C.C. D
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL	Conhecimentos inerentes ao cargo.	81	9
40 horas semanais	ELETRECISTA PREDIAL	Conhecimentos inerentes ao cargo.	3	
40 horas semanais	ENCANADOR	Conhecimentos inerentes ao cargo.	1	
40 horas semanais	MARCENEIRO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	1	
40 horas semanais	MECANICO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	1	
40 horas semanais	MOTORISTA I	Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria "A e B".	12	
40 horas semanais	MOTORISTA II	Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria "C, D e E" e cursos especializados em movimentação de cargas perecíveis e transporte de passageiros e pacientes das unidades hospitalar.	8	
40 horas semanais	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES E PESADAS	Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria "C, D e E" Experiência comprovada na área.	6	
40 horas semanais	PEDREIRO	Experiência comprovada na área.	3	
40 horas semanais	PINTOR	Experiência comprovada na área.	1	
40 horas semanais	SOLDADOR	Experiência comprovada na área.	1	
JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	
			(*)	C.C. D
40 horas semanais	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	132	8
40 horas semanais	AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	15	
40 horas semanais	FACILITADOR DE OFICINA	Nível Médio Completo.	5	
40 horas semanais	FISCAL AMBIENTAL	Nível Médio Completo.	4	
40 horas semanais	FISCAL DE TRANSPORTE	Nível Médio Completo.	3	
40 horas	FISCAL DE TRIBUTOS	Nível Médio Completo.	6	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

semanais				
40 horas semanais	TÉCNICO AGRÍCOLA	Curso de Técnico Agrícola e registro no CREA.	2	
40 horas semanais	TÉCNICO AGROPECUARIO	Curso de Técnico a e registro de classe.	1	
40 horas semanais	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso de Técnico a e registro de classe.	1	
40 horas semanais	BOMBEIRO CIVIL	Conhecimentos inerentes ao cargo.	1	
JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	
			(*)	C.C. D
40 horas semanais	ADMINISTRADOR DE EMPRESA	Graduação em Administração E registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanais	ARQUITETO	Graduação em Arquitetura e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanais	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Profissional da categoria.	7	
40 horas semanais	AUDITOR FISCAL	Graduação em Ciências Contábeis Direito ou Administração com especialização em Auditoria Pública e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanal	COORD. E CONTROLADOR DE MEIO AMBIENTE	Graduação em Ciências Contábeis Direito ou Administração e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanal	COMUNICADOR SOCIAL	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanal	EDUCADOR FISICO	Graduação em Educação Física e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanal	ENGENHEIRO AGRONOMO	Graduação em Agronomia e registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanal	ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional da categoria	2	
40 horas semanal	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Graduação em Segurança do Trabalho registro no Conselho Profissional da categoria	1	
40 horas semanal	PROCURADOR JURIDICO	Graduação em Direito e registro no Profissional da OAB.	6	
40 horas semanal	PSICOLOGO	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Profissional da categoria	2	
40 horas semanal	NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e registro no Conselho Profissional da categoria	1	
40 horas semanal	ZOOTECNISTA	Graduação em Zootecnia e registro no Conselho Profissional da categoria	2	
Nf- 127 / Nm-178 / Ns- 25 TOTAL DE VAGAS				



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS PARA CONCURSO
ADMINISTRAÇÃO DIRETA - NÍVEL FUNDAMENTAL
INCOMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR

QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	(*)
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL I – ATENDENTE ESCOLAR ZONA URBANA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	152
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL I – ATENDENTE ESCOLAR ZONA RURAL	Conhecimentos inerentes ao cargo.	8
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA URBANA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	76
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL	Conhecimentos inerentes ao cargo.	8
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - MARCENEIRO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	3
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - CARPINTEIRO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	2
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL – ELETRICISTA PREDIAL	Curso específico na área e experiência comprovada.	2
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - ENCANADOR	Conhecimentos inerentes ao cargo.	2
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - PEDREIRO	Experiência comprovada na área.	7
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - PINTOR	Experiência comprovada na área.	5
40 horas semanais	AGENTE DE MANUTENÇÃO EDUCACIONAL - SOLDADOR	Experiência comprovada na área.	2
40 horas semanais	MOTORISTA I	Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria “C e D”	6
40 horas semanais	MOTORISTA II	Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria “D e E” e cursos especializados em movimentação de cargas perecíveis e transporte de passageiros e alunos.	6
JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	(*)
40 horas semanais	AGENTE DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL II – MERENDEIRA ZONA URBANA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	30
40 horas	AGENTE DE INFRAESTRUTURA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	8



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

semanais	EDUCACIONAL II – MERENDEIRA ZONA RURAL		
40 horas semanais	AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL I – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR ZONA URBANA	Nível Médio Completo.	30
40 horas semanais	AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL I – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR ZONA RURAL	Nível Médio Completo.	8
150 horas mês	SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL	Nível Médio Completo.	3
40 horas semanais	TÉCNICO AGRÍCOLA - ZONA URBANA	Curso de Técnico Agrícola e registro no CREA.	1
40 horas semanais	TÉCNICO AGRÍCOLA - ZONA RURAL	Curso de Técnico Agrícola e registro no CREA.	1
40 horas semanais	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso de Técnico a e registro de classe.	1
40 horas semanais	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Curso de Técnico em informática e registro no CREA .	4
40 horas semanais	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Curso Técnico em Edificações e registro no CREA.	1
40 horas semanais	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	Nível Médio e curso Técnico em Refrigeração.	2
JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	(*)
150 horas mês	ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS/PA.	2
150 horas mês	FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL	Graduação em Fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional da categoria.	1
150 horas mês	PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL	Graduação em Pedagogia com Especialização Psicopedagogia e registro no Conselho Profissional da categoria.	1
150 horas mês	PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Graduação em Psicologia e registro no Conselho Profissional da categoria.	2
150 horas mês	SUPERVISOR DE DIVISÃO E APOIO EDUCACIONAL	Graduação em Pedagogia ou licenciatura Plena em Português, Filosofia, Sociologia, História e Geografia.	1
200 horas mês	ANALISTA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Nível Superior na Área de Informática e ou Tecnologia da Informação	2
200 horas mês	TÉCNICO EM SUPORTE PEDAGÓGICO - ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Pedagogia.	33
200 horas mês	TÉCNICO EM SUPORTE PEDAGÓGICO - ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Pedagogia.	4
150 horas mês	TÉCNICO DE SUPORTE ALIMENTAR I	Graduação em Nutrição e registro no CRN.	1
200 horas mês	TÉCNICO EM SUPORTE ALIMENTAR II	Nível Superior em Tecnologia de Alimentos	1
100 horas	PROFESSOR PII - ARTES	Licenciatura plena em Educação	7



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

mês	- ZONA URBANA	Artística ou Artes Visuais.	
100 horas mês	PROFESSOR PII - ARTES - ZONA RURAL	Licenciatura plena em Educação Artística ou Artes Visuais.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - CIÊNCIAS - ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Ciências, Ciências Naturais, Biologia, Física ou Química.	6
100 horas mês	PROFESSOR PII - CIÊNCIAS - ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Ciências, Ciências Naturais, Biologia, Física ou Química.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - EDUCAÇÃO FÍSICA - ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Educação Física.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - EDUCAÇÃO FÍSICA - ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Educação Física.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - REDAÇÃO E EXPRESSÃO – ZONA URBANA	Licenciatura plena em Letras.	6
100 horas mês	PROFESSOR PII - REDAÇÃO E EXPRESSÃO - ZONA RURAL	Licenciatura plena em Letras.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - GEOGRAFIA – ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Geografia.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - GEOGRAFIA – ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Geografia.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - HISTÓRIA – ZONA URBANA	Licenciatura Plena em História.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - HISTÓRIA – ZONA RURAL	Licenciatura Plena em História.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII – INGLÊS – ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Inglês ou Letras com habilitação em Língua Inglesa.	4
100 horas mês	PROFESSOR PII - INGLÊS – ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Inglês ou Letras com habilitação em Língua Inglesa.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - PORTUGUÊS – ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Letras ou Língua Portuguesa.	5
100 horas mês	PROFESSOR PII - PORTUGUÊS – ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Letras ou Língua Portuguesa.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - MATEMÁTICA – ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Matemática.	4
100 horas mês	PROFESSOR PII - MATEMÁTICA – ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Matemática.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - ENSINO RELIGIOSO - ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Teologia, Ciência da Religião, Sociologia ou Filosofia.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - ENSINO RELIGIOSO - ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Teologia, Ciência da Religião, Sociologia ou Filosofia.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - PROFESSOR PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - PEDAGOGO EDUCAÇÃO ESPECIAL ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial.	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	76



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

100 horas mês	PROFESSOR PII - PEDAGOGO EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.	2
100 horas mês	PROFESSOR PII - ZOOTECNIA	Licenciatura em Zootecnia	1
100 horas mês	PROFESSOR PII - AGRICULTURA	Licenciatura em Agronomia ou Ciências Agrárias	1
100 horas mês	PROFESSOR PII – DIREITO E CIDADANIA ZONA URBANA	Licenciatura Plena em Filosofia ou Sociologia	4
100 horas mês	PROFESSOR PII – DIREITO E CIDADANIA ZONA RURAL	Licenciatura Plena em Filosofia ou Sociologia	2

JORNADA DE TRABALHO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	
			(*)	C.C. D
40 horas semanais	ATENDENTE DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	10	
30 horas semanais	TECNICO EM ENFERMAGEM	Conhecimentos inerentes ao cargo.	40	
40 horas semanais	TECNICO EM LABORATORIO	Conhecimentos inerentes ao cargo.	2	
20 horas semanais	TECNICO EM RADIOLOGIA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	3	
30 horas semanais	TECNICO EM INSTRUMENTAÇÃO CIRURGICA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	2	
30 horas semanais	TECNICO EM GESSO HOSPITALAR	Conhecimentos inerentes ao cargo.	2	
40 horas semanais	TECNICO EM INFORMATICA	Conhecimentos inerentes ao cargo.	1	
40 horas semanais	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	Conhecimentos inerentes ao cargo.	21	4
JORNADA DE TRABALH O	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	
			(*)	C.C. D
30 horas semanais	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional da categoria.	3	1
20 horas semanais	CIRURGIÃO DENTISTA (CLINICO GERAL)	Graduação em Odontologia Registro no Conselho Profissional da categoria.	3	
20 horas semanais	CIRURGIÃO BUCOMAXILOFACIAL	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
20 horas semanais	CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
20 horas semanais	CIRURGIÃO PERIODONTISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
20 horas semanais	CIRURGIÃO DENTISTA PROTESISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
20 horas semanais	CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

40 horas semanais	ENFERMEIRO PADRÃO	Registro no Conselho Profissional da categoria.	18	
40 horas semanais	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	Registro no Conselho Profissional da categoria.	5	1
30 horas semanais	FISIOTERAPEUTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	3	
20 horas semanais	MEDICO OBSTETRA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	3	
20 horas semanais	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO PEDIATRA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	2	
20 horas semanais	MEDICO PNEUMOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO RADIOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO TRAUMATO ORTOPEDISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
40 horas semanais	PSICOLOGO	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanais	FONOAUDIOLOGO	Registro no Conselho Profissional da categoria.	3	
20 horas semanais	MEDICO ANESTESISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	2	
20 horas semanais	MEDICO CARDIOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO CIRURGIÃO GERAL	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO CLINICO GERAL	Registro no Conselho Profissional da categoria.	2	
20 horas semanais	MEDICO DERMATOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO DO TRABALHO	Registro no Conselho Profissional da categoria mais Especialização na Área.	1	
20 horas semanais	MEDICO GINECOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
20 horas semanais	MEDICO INFECTOLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO NEURO CIRURGIÃO	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
20 horas semanais	MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria mais RQE.	1	
40 horas semanais	BIOMEDICO	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	1
20 horas semanais	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanais	TECNOLOGO EM ALIMENTOS	Registro no Conselho Profissional da categoria.	1	
40 horas semanais	NUTRICIONISTA	Registro no Conselho Profissional da categoria.	2	
Nm- 85 / Ns- 70 TOTAL DE VAGAS				



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Nível Fundamental Incompleto	
Nível Fundamental	
Nível Médio	
Nível Superior	
TOTAL ESTIMADO DE INSCRIÇÕES	26.000

ARMANDO JOSÉ GOMES MUNIZ
PRESIDENTE DA CEL



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº.....
, com sede na Rua Garantã, Nº 600, Vila Paulista. CEP 68.552-220
Redenção – PA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Carlo Iavé Furtado, brasileiro,
....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa
....., estabelecida em, na Rua/Avenida, inscrita no CNPJ sob
o nº, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº
....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido
da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2020**, 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 contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso para seleção de candidatas para provimento de vagas em cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental Incompleto da Administração direta do Executivo Municipal, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Projeto Básico - Anexo I, do Edital de Concorrência Pública nº 001/2020.

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 e processo seletivo, 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 Projeto Básico.

1.4 A CONTRATADA deverá prestar os serviços obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei do Concurso Público em vigor;

1.5 As provas deverão ser realizadas no município definidos no Projeto Básico - Anexo I, do Edital de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Concorrência Pública nº 001/2020.

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

- a. R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos do Nível Superior e,
- b. R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos de Nível Médio; e
- c. R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os cargos de Nível Fundamental, e
- d. R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para ps cargos de Nível Fundamental Incompleto.

1.7 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Secretaria de Administração - SEMAD e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de Concorrência Pública nº 001/2020 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 001/2020** e de seus Anexos, especialmente as disposições contidas no Anexo I - Projeto Básico, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estará a cargo do Executivo Municipal, por intermédio da Comissão Especial de Fiscalização, nos termos de Portaria n.º _____. A referida 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade 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 artigo 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, correspondente 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 Administração Municipal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

5.3 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Município de Redenção-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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 06 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da Etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

6.1.1. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;

6.1.2. 40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;

6.1.3. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;

6.1.4. 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

6.2. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 06 (seis) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

6.2.1. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido, estando ciente de que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

6.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste que deverá ser efetuada pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

6.4. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

pagamento aos seus empregados.

65. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

66. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento $I =$

$(TX/100) / 365 =$ Índice de atualização financeira $= [(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da contratação será 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 em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Projeto Básico, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

8.1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

8.2. Elaborar e submeter, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Projeto Básico;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e *site* ou portal na *internet*, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
- 8.4. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 8.5. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste termo de referencia;
- 8.6. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de DAE ou de boleto bancário de pagamento;
- 10.7. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
- 8.8. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
- 8.9. Designar um Preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
- 8.10. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico, os quais deverão ser refrigerados, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares, para realização das Provas de Conhecimentos, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 8.11. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos e Fase Complementar de Apresentação de Títulos, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 8.12. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.13. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.
- 8.14. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.
- 8.15. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Município de Redenção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
- 8.16. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
- 8.17. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados com lacre metálico de cabo de aço;
- 8.18. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;
- 8.19. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
- 8.20. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
- 8.21. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização do exame, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar o porte indevido de armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.
- 8.22. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.
- 8.23. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

portadores com porte oficial, devendo para isso comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias, as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.

8.24. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital em todas as etapas do concurso;

8.25. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da prova e exame, da seguinte forma:

8.25.1. Prova de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva): 01 coordenador para cada local de realização das provas e exames, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.

8.25.2. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, bem como fornecer o material informativo à equipe;

8.25.3. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Redenção-PA, durante toda a vigência do contrato e coordenadores durante a execução das fases do concurso público;

8.25.4. Os Coordenadores de que trata o item 9.1.1. do Projeto Básico, deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos;

8.25.4.1. Os Coordenadores de que trata o item 9.1.1. do Projeto Básico, deverão possuir experiência comprovada, no mínimo em 02 (dois) processos de concursos públicos, competindo a contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante.

8.26. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

8.27. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

8.28. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

todas as fases dos processos, quando requisitado;

8.29. Responsabilizar-se pela provisão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes, nos termos da legislação vigente;

8.30. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

8.31. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

8.32. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 03 do Projeto Básico – Anexo I do Edital de Concorrência Pública nº 001/2020, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Projeto Básico;

8.33. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, e responder por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

8.33.1. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

8.34. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

8.35. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;

8.36. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem;

8.37. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.

8.38. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

8.39. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.40. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 8.41. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos no Projeto Básico – Anexo I do Edital de Concorrência Pública nº 001/2020;
- 8.42. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 8.43. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 8.44. Indicar a Contratante o nome de seu Preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- 8.45. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;
- 8.46. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 8.47. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;
- 8.48. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- 8.49. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

8.50. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.51. Comunicar, com 20 (vinte) dias de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, no dia e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

8.52. Propor ao CONTRATANTE os critérios de isenção de taxa de inscrição.

8.53. Avaliar a documentação de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição, arcando com o ônus de eventuais requerimentos.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituir-se-ão obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.2 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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

9.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

9.5 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da referida documentação;

9.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.

9.7. Fornecer a legislação pertinente à matéria;

9.8. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;

9.9. Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 9.10. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- 9.11. Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimento, para os cargos em que esta prova for aplicada, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- 9.12. Realizar eventual ato de sorteio público, se este for o último critério de desempate designado no edital de inscrições.
- 9.13. Aprovar os critérios de isenção de taxas de inscrição apresentados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

10.1. 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, nesta, assegura o direito de regresso contra a **CONTRATADA**, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.2 No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

11.3 Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

11.4 De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

11.5 De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 2.4.1.2, 2.4.1.3, 2.4.1.4 e 2.12.1 e respectivas alíneas do



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Projeto Básico, do Edital n.º 001/2020;

11.6 De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

11.7 De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

11.8 De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

11.9 De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

11.10 De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 3.1 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

11.11 De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 2.1.1 do Projeto Básico (Anexo I, do Edital);

11.12 De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 3.2 deste Projeto Básico;

11.13 De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Prefeitura Municipal de Redenção-PA;

11.14 De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nos itens 6.2 e 6.3 do Projeto Básico, Anexo I do Edital n.º 001/2020;

11.15 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

11.16 O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

11.17 Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município de Redenção-PA, pelo



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

11.18 Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das multas estabelecidas neste PB.

11.18.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

11.18.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.18.3 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.18.3.1 Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

11.18.3.2 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

11.3 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

11.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. As despesas decorrentes desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 Funcionamento da Secretaria Executiva de Administração;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato poderá ser rescindido:

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

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 001/2020 e seus Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

15.2. É expressamente vedada a sub-contratação 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. O **CONTRATANTE** não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 A Secretaria Municipal de Administração providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO

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

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO-PA
CONTRATANTE

Sócio Proprietário
CONTRATADA

Testemunhas: A) _____
CPF

B) _____
CPF:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIADO:

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 001/2020**, promovida pela Secretaria de Administração, 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 2020.

EMPRESA CREDENCIADORA

ASSINATURA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Concorrência Pública nº 001/2020, que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

LOCAL _____, _____ de 2020

ASSINATURA

NOME



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

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

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

Local, _____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Nome: _____

(Observação: em caso positivo, assinalar a ressalva acima).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa _____

Endereço _____

CNPJ/MF/Nº _____

Insc. Estadual: _____

Fone/Fax _____ e-mail _____

Data da abertura: **28 de fevereiro de 2020 as 9:00** Horas

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Concorrência Pública nº 001/2020**, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

Tabela: Valor Global (Para todos os quadros de pessoal)				
Nível	Estimativa de inscritos (A)	Valor de inscrição - Proposta (B)	Custo total por nível (C)	Valor Global para realização do certame (D)
Fundamental Incompleto				
Fundamental				
Ensino Médio/Técnico				
Ensino Superior/Especialização				

Declaro que estou ciente de que os preços, acima propostos,

Validade da Proposta: 120 dias.

Local: _____, _____ de _____ 2020.

Assinatura: _____.

Nome do Responsável: _____.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), CNPJ-MF nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à xxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xx, Cidade xx – UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de Concorrência Pública nº 02/2019, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Redenção, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

Representante legal

Função



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

MODELO 01: CRONOGRAMA DE PAGAMENTO CONSIDERANDO UM ÚNICO CONCURSO PARA TODOS OS CARGOS

PARCELA	ETAPA	%	VALOR
1º	Calculada sobre o valor total do contrato, após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame.	20	R\$ 200,00
2º	Calculada sobre o valor total do contrato, após a publicação oficial do gabarito definitivo.	40	R\$ 400,00
3º	Calculada sobre o valor total do contrato, após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame.	20	R\$ 200,00
4º	Calculada sobre o valor total do contrato, após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.	20	R\$ 200,00
TOTAL REPASSADO*		100	R\$ 1.000,00**

* Soma dos valores arrecadados com as taxas de inscrição de todos os cargos.

**Valor ilustrativo.