



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2019
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL, INVESTIGADOR DE POLÍCIA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA E PAPIOSCOPISTA DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ.

O **ESTADO DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), com inscrição no CNPJ sob o nº 34.747.782/0001-94, por sua Comissão Especial de Licitação - CEL, designada pela Portaria nº 263, de 25 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 34.022, de 29 de outubro de 2019, torna público que fará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

PREÂMBULO

O procedimento licitatório reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 8.417, de 07 de novembro de 2016, dos Decretos Estaduais n. 877 e 878, ambos de 31 de março de 2008 e n. 870, de 04 de outubro de 2013, e pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e Instrução Normativa SEFA/PA nº 18, de 21 de maio de 2008, além da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, aplicando-se subsidiariamente as normas de direito privado.

Até as 9 h, do dia 17 de fevereiro de 2020, serão recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas técnica e financeira, quando terá início a sessão pública para o credenciamento dos licitantes, recebimento da documentação de habilitação e propostas técnica e financeira, quando não entregues antecipadamente, e os procedimentos subsequentes definidos neste Edital, no Auditório do Prédio-sede da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, situada à Travessa do Chaco, nº 2.350 – CEP: 66.093-542 – Bairro do Marco – Belém – Pará.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Os interessados que enviarem antecipadamente a documentação de habilitação e as propostas deverão fazê-lo por meio do Correios, ou outro meio similar de entrega de documentos, possível de registro de recebimento, no Protocolo Geral da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, no endereço constante do parágrafo anterior, destinado a Comissão Especial de Licitação e identificados conforme disposto no item 5 deste instrumento.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, na forma assinalada no item 5 deste Edital.

Se não houver efetivo expediente nessa data, por motivo de caso fortuito ou de força maior, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente de efetivo expediente da SEPLAD.

Os horários mencionados neste Edital e seus Anexos referem-se ao horário oficial de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos ao cargo de Delegado de Polícia Civil e Concurso Público para seleção de candidatos aos cargos de Investigador de Polícia, Escrivão de Polícia e Papiloscopista, para provimento de vagas no quadro de pessoal da Polícia Civil do Estado do Pará, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2 As condições e exigências para a prestação dos serviços, as obrigações da Contratante e da Contratada, e outros regramentos e procedimentos estão estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, do presente Edital.

1.3 Os valores arrecadados com o pagamento das inscrições definidos nos editais dos Concursos Públicos, constituir-se-ão em receita do Estado do Pará, depositados na conta única do Tesouro Estadual, de acordo com a sistemática de arrecadação das receitas estaduais, com a finalidade da realização da despesa com todos os gastos dos Concursos Públicos.

1.4 O prazo de vigência dos contratos derivados desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da data de suas assinaturas, podendo ser prorrogados motivadamente na forma prevista na Lei nº 8.666, de 1993.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

2. DOS ANEXOS

- Anexo I - Termo de Referência;
- 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;
- Anexo IX - Valores máximos aceitáveis para a proposta financeira.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderá participar do certame o interessado que desempenhe atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que esteja devidamente autorizado para tal.
- 3.2 Não poderá participar da licitação o interessado que:
 - 3.2.1 se encontre sob falência, concordata ou insolvência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio;
 - 3.2.1.1 no caso de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - 3.2.2 qualquer que seja sua forma de constituição, empresas ou instituições estrangeiras que não funcionem no país;
 - 3.2.3 tenha sido declarado inidôneo e/ou suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual;
 - 3.2.4 que tenha servidor de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, como dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, na data da publicação do Edital;
 - 3.2.4.1 e ainda, pessoa jurídica na qual haja familiar de servidor na condição de dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, de:
 - 3.2.4.1.1 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;
 - 3.2.4.1.2 autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;
 - 3.2.4.1.3 para fins desta licitação considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau nos termos da Súmula Vinculante

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

nº 13, do Supremo Tribunal Federal;
3.2.5 não atenda as exigências deste Edital.

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 Esta licitação será processada e julgada de acordo com os termos do art. 43 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993, e com as normas ditadas neste Edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

- a) **HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 001/2019
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)
- b) **PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02**
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 001/2019
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)
- c) **PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03**
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 001/2019
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de habilitação serão exigidos dos licitantes, os seguintes documentos:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

c) registro comercial no caso de empresa individual.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Licitante;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;
- b) prova de capacitação técnico-operacional, mediante a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com as quais o licitante mantém ou manteve contrato pertinente em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, da jurisdição onde foram prestados os serviços;
 - b.1) no atestado ou declaração deverá constar a realização de concurso público contemplando aplicação de prova objetiva e discursiva e de títulos;
 - b.2) se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório;
- c) prova de capacitação técnico-profissional, mediante a comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas;

a.1) a comprovação da boa situação financeira do Licitante se fará mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

a.3) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social,

a.4) caso o Licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o Licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.2 Além do atendimento às exigências constantes do item 6, deverá o Licitante apresentar as seguintes declarações:

a) declaração de idoneidade firmada pelo representante legal do Licitante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Anexo IV);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- b) declaração assinada pelo representante legal do Licitante 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 pelo representante legal do Licitante da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da licitação (Anexo VII);
- d) declaração, firmada por contador ou representante legal do Licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando o Licitante pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sendo-lhe dispensado, em qualquer hipótese, da apresentação dos documentos de habilitação;
- d.1) o Licitante – microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa -que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no subitem 6.1.2 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade no prazo estipulado pela legislação, contados a partir da intimação do ato, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo Licitante, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;
- d.1.2) 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.

6.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor desta administração, mediante vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia, sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Especial de Licitação.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 O Licitante deverá elaborar a sua proposta técnica observando as regras dispostas no item 13 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital;

7.2 Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor desta administração, mediante vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2.1 Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.

7.2.1.1 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

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

habilitação.

8. DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA, com valor unitário (TAXA DE INSCRIÇÃO, POR CARGO) e global (VALOR DA TAXA MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS), consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas decimais depois da vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço físico, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

8.1.1 Para a formação do preço global da proposta financeira, o Licitante tomará por base o número estimado de inscrições, disposto no item 8, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

8.2 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desclassificada a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, assim como será desclassificada qualquer proposta que desatenda qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

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

8.4 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = MP \\ \text{-----} \times 10 \\ P$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 O credenciamento do representante do 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 os licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

9.2 Será admitido apenas um representante por Licitante, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, sendo vedado que uma mesma pessoa represente mais que um licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

10. DOS PROCEDIMENTOS

10.1 Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos no Auditório do Prédio-sede da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD, situado à Travessa do Chaco, nº 2.350 (esquina com a Avenida Almirante Barroso), CEP: 66093-542, Bairro do Marco, Belém – Pará, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

10.2 Recebidos os envelopes, na data e horário marcados, a Comissão Especial de Licitação passará a fase de habilitação.

10.3 Após a abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes.

10.3.1 Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e as Propostas Financeiras serão rubricados em seus lacres pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

10.4 Posteriormente aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e dos atos de rubricação dos documentos será facultado aos licitantes o exame de todos os documentos apresentados e rubricados, podendo, se quiserem, apresentar impugnação dos mesmos, que será registrada em ata da sessão, após, o que, a Comissão, poderá, decidir sobre a habilitação dos concorrentes, sendo-lhe facultada, encerrar a sessão, para que, em sessão fechada, examine os documentos e eventuais impugnações havidas na sessão pública de abertura, decidindo e divulgando o resultado através de publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, quando, também será aberto o prazo para eventuais recursos, também podendo ser utilizada, concomitantemente e em caráter complementar, a emissão de notificações via e-mail.

10.5 Em caso de habilitação ou inabilitação de qualquer Licitante será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109, item I, alínea “a”, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 O recurso interposto terá efeito suspensivo, sendo comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.6 Em caso de recurso da decisão da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de proposta técnica e de proposta financeira serão mantidos sob a guarda da Comissão Especial de Licitação, fechados e lacrados, somente sendo abertos no dia da sessão pública própria, na forma do subitem 10.8

TV. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

deste Edital.

10.7 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 nº 8.666, de 1993, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

10.8 Decidida à fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Propostas Financeira dos licitantes habilitados.

10.9 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação, nos termos do § 6º, do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento das propostas se iniciará com a abertura do (s) envelope (s) nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA, contendo a proposta técnica, exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no seu Anexo I – Termo de Referência;

11.2 Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 3 – PROPOSTA FINANCEIRA, contendo as propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima fixada neste Edital.

11.3 Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos, sendo tal procedimento ao seu exclusivo critério, bem como outras diligências julgadas necessárias.

11.4 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, de 1993.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com o item 15 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que forem classificadas.

13.1.1 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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.

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

13.2 Ocorrendo o empate, no feito do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, convocada, 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 subitem 13.1.1 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.

13.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do subitem 13.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.4 O disposto nos subitens 13.1 a 13.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que satisfaça as exigências do item 6.2, “d” e 6.2, “d.1”, deste Edital.

13.5 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 1993.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.2 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

14.2 O recurso será dirigido à Secretária de Estado de Planejamento e Administração, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.2.1 Os recursos deverão:

- a) ser redigidos contendo os devidos fundamentos;
- b) conter a assinatura do representante legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;
- c) ser protocolados no Protocolo geral da Secretaria de Estado de Administração, situado no Prédio-sede da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, situada à Travessa do Chaco, nº 2.350 – CEP: 66.093-542 – Bairro do Marco – Belém – Pará, endereçados a Comissão Especial de Licitação, dentro do prazo legal;
- d) caso os licitantes interponham recursos administrativos através de e-mail: concorrenca.dgl@sead.pa.gov.br, 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 prejudicado;
- e) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

15.1 Encerrada a fase de julgamento das propostas, e exauridos os prazos recursais sem que tenha havido recurso, ou, caso tenha havido decididos, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o resultado para a Secretária de Estado de Planejamento e Administração, para que homologue-o e adjudique o seu objeto ao licitante classificado em primeiro lugar.

15.2 A Secretária de Estado de Planejamento e Administração 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

16.10 adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste Edital, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, motivadamente e aceito pela Administração;

16.1.1 A Administração poderá, a seu exclusivo critério, alternativamente à convocação do adjudicatário para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2 Se o adjudicatário não assinar o contrato nos prazos assinalados nos subitens 16.1 e 16.1.1 poderá a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal ou mandatário com poderes expressos, do adjudicatário.

16.4 A variação do valor contratual decorrente do ajustamento do mesmo com o número de inscrições efetivamente pagas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, não caracterizam alteração contratual, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Secretaria de Estado de Administração, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

17.1.1 A referida Comissão registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando ao Contratado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.2 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.

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

17.4 Quaisquer exigências da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

17.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.

17.6 Em caso de não conformidade, o Contratado será notificado, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666, de 1993, no que couber.

17.7 A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

18. DOS PAGAMENTOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1 DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 7 (sete) parcelas, de acordo com as subfases realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da subfase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso Público e/ou Fiscal do contrato, e obedecerá aos percentuais e cronograma de desembolso, nos termos do item 10, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

18.2 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

18.2.1 O prazo para execução do objeto contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - SEPLAD.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente 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:

Programa de Trabalho: 04.122.1424.8240.

Natureza de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros; PJ

Fonte: 0101000000

Origem dos recursos: Tesouro Estadual

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1 DO CONTRATADO

20.1.1 As obrigações do Contratado estão relacionadas no item 11, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

20.2 DA CONTRATANTE

20.2.1 As obrigações da Contratante estão relacionadas no item 12, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 DAS INFRAÇÕES

21.1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, passível de sanção administrativa, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1.1 Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo assinalado;

21.1.1.2 Apresentar documentação falsa;

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

21.1.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.1.4 Não manter a proposta;

21.1.1.5 Cometer fraude fiscal;

21.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.1.6.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação ou depois de sua homologação e adjudicação.

21.2 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.2.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, sempre tomando-se como referência o valor total das inscrições:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, relativo à parte do serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

21.2.1.2 As multas assinaladas no subitem 21.2.1 não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

21.2.2A (s) multa (s), aplicada (s) após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pelo Contratado, sendo que, se o seu (s) valor (es) exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o Contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente.

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

21.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá o Contratado, garantida a prévia defesa, ser penalizado:

a) com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 1993;

b) com a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta à 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

22.1 Em razão da complexidade do objeto, a Contratante exigirá do Contratado, no ato da assinatura do presente contrato, a 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.

22.1.2 Na hipótese do valor arrecadado com as taxas de inscrição for superior ao valor estimado do contrato fica o Contratado obrigado a suplementar o valor da garantia, para recompor o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total gerado com os pagamentos das taxas de inscrição.

22.2 A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação do Contratado, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive, eventual recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a Administração Pública Estadual e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

22.3 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão do contrato por culpa do Contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 O contrato poderá ser rescindido em razão de sua inexecução total e parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2 Também constituem motivo para a rescisão do contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3 A rescisão do contrato poderá ser:

23.3.1 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, de 1993 e disposições contidas neste processo licitatório;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

23.3.1.2 A rescisão por ato unilateral da Administração, nos termos do subitem anterior, acarretará nas consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções previstas lei e neste Edital;

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

23.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

23.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretária de Estado de Planejamento e Administração.

23.4.1 Nos procedimentos de rescisão administrativa serão asseguradas ao Contratado, o direito ao contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada comunicação da Administração para que, se o desejar, o Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de indeferimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

24. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

24.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

24.1.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

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

24.1.6 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverá ser formulada por meio eletrônico, devendo ser encaminhada ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, através do e-mail concorrancia.dgl@sead.pa.gov.br, sendo disponibilizada na íntegra, bem como sua resposta no sítio eletrônico: www.compraspara.pa.gov.br, no campo MURAL DE LICITAÇÃO.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1 A Secretária de Estado de Planejamento e Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.3 O licitante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

25.5 Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.6 No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.7 É facultada à Comissão Especial de Licitação ou a Secretária de Estado de Planejamento e Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.8 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de efetivo expediente na Secretaria de Estado de Administração.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

25.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

25.13 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Licitação, com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

25.14 Os documentos dos licitantes inabilitados ou desclassificados não retirados junto a Comissão Especial de Licitação, no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados, mediante a lavratura de termo próprio e arquivados;

25.15 Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.compraspara.pa.gov.br

25.16 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, da Justiça Estadual, com exclusão de qualquer outro.

Belém (PA), 30 de dezembro de 2019

THAINNÁ MAGALHÃES DE ALENCAR
Secretária de Estado de Planejamento e Administração, em exercício.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de **Concurso Público para seleção de candidatos ao cargo de Delegado de Polícia Civil e Concurso Público para seleção de candidatos aos cargos de Investigador de Polícia, Escrivão de Polícia e Papiloscopista**, todos da Polícia Civil do Estado do Pará, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações constantes neste documento.

1.2 O Concurso Público será de provas, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos Gerais (Prova Objetiva e Discursiva), Exame de Avaliação Médica, Prova de Capacitação Física, Exame de Avaliação Psicológica e Investigação Criminal e Social (aplicados para todos os cargos) e de Peça Processual (aplicada somente para o cargo de Delegado de Polícia Civil).

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Polícia Civil do Estado do Pará e o órgão do Poder Executivo que tem como incumbência as funções de polícia judiciária e a exclusividade da apuração de infrações penais (exceto as militares em todo o território paraense) em um Estado que tem uma extensão territorial maior de que muitos países, 1.247.954,66 km², com uma população de mais de oito milhões de habitantes, distribuída em 144 municípios, garantindo a presença de unidades da Polícia Civil (Superintendências Regionais, Seccionais de Polícia, Delegacias, Unidades de Polícia Integrada) em todos os municípios e na grande maioria de distritos e vilas do Estado do Pará.

2.2 Atualmente o efetivo da Polícia Civil do Estado do Pará é de 3.447 (três mil, quatrocentos e quarenta e sete) Policiais civis, sendo que desse total 1.041 (um mil e quarenta e um) Policiais estão aptos a solicitar aposentadoria até 2020. Caso não ocorra o provimento das vagas, haverá uma redução de quase 30% (trinta por cento) sobre o efetivo total acima referido.

2.3 Com a perda de efetivo do quadro Policial, decorrente de aposentadorias, inclusive as aposentadorias resultantes do advento da Lei Complementar no 144/2014, de 15 de maio de 2014, que regulamenta a aposentadoria da mulher servidora policial, faz-se necessária adoção de medidas que visem à reposição dos policiais aposentados. Esse cenário poderá se agravar muito mais com a criação de novas Unidades



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Integradas de Polícia, e ainda com o compromisso do Governo do Estado do Pará em estender os serviços de polícia judiciária a todos os municípios do Estado.

2.4 A realização de concurso público para a Polícia Civil do Estado, para preenchimento de 1.495 (um mil, quatrocentos e noventa e cinco) vagas, sendo 265 para Delegado de Polícia Civil, 818 para Investigador de Polícia, 252 para Escrivão de Polícia e 160 para Papiloscopista é de uma necessidade inadiável, sob pena de interrupção dos serviços.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

3.1 DOS CARGOS

3.1.1 As atribuições genéricas dos cargos são as definidas na legislação em vigor especialmente na Lei Complementar n. 22, de 15 de março de 1994 e suas alterações.

3.1.2 O regime de trabalho policial e de dedicação integral e exclusiva, por sistema de escala de serviço, sendo incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, nos termos da legislação em vigor. Seu regime jurídico e o Estatutário.

3.2 DAS VAGAS

3.2.1 As vagas do Concurso Público são no total de **1.495 (um mil, quatrocentos e noventa e cinco)**, e destinam-se a seleção de candidatos aos cargos referidos neste Termo de Referência, para posterior preenchimento dos cargos de provimento efetivo, cujo respectivo número de vagas está assim distribuído:

3.2.1.1 265 (duzentos e sessenta e cinco) vagas para o cargo de Delegado de Polícia Civil, cujo requisito e diploma do curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

3.2.1.2 252 (duzentos e cinquenta e dois) vagas para o cargo de Escrivão de Polícia, cujo requisito e diploma de curso de graduação no ensino superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

3.2.1.3 818 (oitocentos e dezoito) vagas para o cargo de Investigador de Polícia, cujo requisito e diploma de curso de graduação no ensino superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e ser possuidor de Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B, no mínimo;

3.2.1.4 160 (cento e sessenta) vagas para o cargo de Papiloscopista, cujo requisito e diploma de curso de graduação no ensino superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

3.2.2 No Edital de Concurso deverá conter a previsão de vagas para portadores de necessidades especiais, nos termos da lei.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

3.3 DA REMUNERACAO

3.3.1 A **remuneração básica** atual dos cargos da Polícia Civil do Estado do Pará objeto da seleção e a seguinte:

3.3.1.1 Delegado de Polícia Civil – **R\$ 14.729,00** (catorze mil setecentos e vinte e nove reais);

3.3.1.2 Investigador de Polícia – **R\$ 6.339,82** (seis mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e dois centavos);

3.3.1.3 Escrivão de Polícia – **R\$ 6.339,82** (seis mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e dois centavos);

3.3.1.4 Papiloscopista – **R\$ 6.339,82** (seis mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta e dois centavos);

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

4.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada, e deverá ser efetuada, exclusivamente, no Portal da Rede Mundial de Computadores (Internet), que deverá ser disponibilizado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, pela empresa ou instituição que vier a ser contratada.

4.2 O valor máximo para a taxa de inscrição ao Concurso Público está assim estabelecido:

4.2.1 Para seleção ao cargo de Delegado de Polícia Civil – R\$182,95 (cento e oitenta e dois reais e noventa e cinco centavos);

4.2.2 Para seleção aos cargos de Investigador de Polícia, Escrivão de Polícia e Papiloscopista – R\$148,68 (cento e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos);

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

4.4 No boleto de inscrição deverão constar os dados do Governo do Estado do Pará. Os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única do Estado do Pará, vedado o repasse direto a empresa contratada.

4.5 A estimativa de inscrição de que trata este Termo de Referência foi obtido com base no último concurso realizado para Polícia Civil do Estado do Pará, no ano de 2016, para os cargos de Delegado de Polícia Civil, Investigador de Polícia, Escrivão de Polícia e Papiloscopista, e esta discriminada da seguinte forma:

4.5.1 Para o cargo de Delegado de Polícia Civil: **14.519 (catorze mil, quinhentos e dezenove)** inscritos;

4.5.2 Para o cargo de Investigador de Polícia: **18.205(dezoito mil, duzentos e cinco)** inscritos;

4.5.3 Para o cargo de Escrivão de Polícia: **7.709 (sete mil, setecentos e nove)** inscritos;

4.5.4 Para o cargo de Papiloscopista: **1.750 (mil, setecentos e cinquenta)** inscritos.

4.6 Caso o número de inscrições exceda o número estimado nos itens anteriores, a empresa contratada receberá integralmente os valores excedentes. Contudo, a empresa deverá estar preparada, para executar o concurso, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

5. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As subfases do concurso serão realizadas em 06 (seis) polos, a saber: Belém, Marabá, Santarém, Altamira, Redenção e Itaituba. Isso ocorrerá em razão da grande extensão territorial do Estado do Pará, que é o segundo maior Estado do país, com uma extensão de 1.247.689,515 km², dividido em 144 municípios, e desta forma, a Administração Pública irá proporcionar maiores possibilidades aos candidatos que vivem distante da Região Metropolitana de Belém.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 O Concurso será composto de duas fases, e suas respectivas subfases, nos termos da Lei Complementar nº 022/94, art. 48, e suas alterações.

6.2 A Segunda Etapa consiste na realização do Curso de Formação Técnico-Profissional, a ser ministrado pela Academia de Polícia Civil/IESP.

7. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA

7.1 A empresa ou instituição que vier a ser contratada deverá instalar (no prazo de 30 dias, a contar da data de assinatura do contrato) escritório na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, para assim dar e dispor de capacidade técnica e operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE.

7.1.1 A estrutura física do Escritório deverá dispor de domicílio empresarial, profissional, comercial ou fiscal, sala executiva, sala de reuniões, sala de trabalho e estacoes de trabalho, para utilização em tempo integral ou pequenos períodos, oferecendo todo o serviço de apoio operacional, como secretaria, internet, telefonia, fax, computadores, impressoras, scanner, fotocopadora e equipamentos de audiovisuais, e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.

7.1.2 Os espaços físicos do Escritório deverão estar assim delineados:

- a) Recepção e Sala de Espera, administradas e atendidas por funcionários do próprio Escritório, direcionada aos interesses e comodidade de seus usuários;
- b) Secretaria, onde serão executados, por funcionários do Escritório, todos os serviços de apoio operacional solicitado pelo cliente;
- c) Salas Executivas com espaços mobiliados para receber até Três pessoas; e
- d) Sala de reunião com espaço mobiliado para receber 6 (seis) ou mais pessoas;

7.1.3 O Escritório deve permanecer em pleno funcionamento no horário mínimo das 08h às 18h0, de segunda e sexta-feira.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

7.1.4 O Escritório, sempre que necessário, disponibilizará uma sala de reunião para os trabalhos de fiscalização e auditoria por agentes da contratante.

7.1.5 O Escritório deverá ter um profissional que exercerá a responsabilidade técnica. Este profissional deverá obrigatoriamente ter formação de nível superior.

7.1.6 O não cumprimento da obrigação (instalação do Escritório) culminará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8. DO VALOR DE REFERÊNCIA

8.1 O valor global estimado para atender a presente despesa e de **R\$ 6.769.334,21 (seis milhões, setecentos e sessenta e nove mil trezentos e trinta e quatro reais e vinte e um centavos)**, o qual foi estimado com base em:

8.1.1 Pesquisa de mercado realizada pela Administração, conforme mapa comparativo constantes dos autos;

8.1.1.2 O valor da taxa de inscrição, já está incluído o valor do Documento de Arrecadação Estadual - DAE/Boleto Bancário, estimado no valor de R\$ 2,00 (dois reais), para o Concurso Público;

8.1.2 Levantamento realizado do número de candidatos inscritos no último concurso público realizado para a Polícia Civil do Estado, multiplicando-se o valor da taxa de inscrição de cada categoria profissional pesquisada, pelo número de candidatos inscritos.

	VALOR ESTIMADO INSCRIÇÃO (R\$)	INSCRITOS 2016	VALOR TOTAL ESTIMADO POR CARGO (R\$)
DELEGADO	182,95	14.519	2.656.251,05
INVESTIGADOR	148,68	18.205	2.706.719,04
ESCRIVÃO	148,68	7.709	1.146.174,12
PAPIOSCOPISTA	148,68	1.750	260.190
			6.769.334,21

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 7 (sete) parcelas, de acordo com as subfases realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da subfase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso e/ou Fiscal do contrato, e obedecera ao seguinte cronograma de desembolso:

10.1.1 **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após a homologação das inscrições;

10.1.2 **2ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após a divulgação do resultado final da 1ª (primeira) subfase do concurso;

10.1.3 **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 2ª (segunda) subfase do concurso;

10.1.4 **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 3ª (terceira) etapa do concurso;

10.1.5 **5ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 4ª (quarta) subfase do concurso;

10.1.6 **6ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final das demais subfases de responsabilidade da contratada;

10.1.7 **7ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

10.2A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

10.3 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 nos termos do subitem 10.7, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido "Ateste", o qual deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscal do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

10.4 O pagamento a 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

10.5 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.

10.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fara desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a 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

10.7 Observadas às regras e condições, acima estabelecidas o pagamento será efetuado pela Contratante em favor da contratada em conta-corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme dispõe o Decreto nº 877, de 31 de março de 2008, até o 15º (décimo quinto) dia do mês referente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas neste Termo de Referência, ao seguinte:

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

11.2. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Termo de Referência;

11.3 Observar o disposto no art. 4o do Decreto Federal no 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal no 5.296/2004, sobre as vagas destinadas a pessoa com deficiência, assim como especificando os condicionantes e regras para a realização da inscrição dos candidatos portadores de deficiência.

11.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos deficientes ou não, que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 11.5.** 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;
- 11.6.** 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;
- 11.7.** 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 referência;
- 11.8.** 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;
- 11.9.** 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;
- 11.10.** Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
- 11.11.** Designar um preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades de Belém, Marabá, Altamira, Redenção, Itaituba e Santarém, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
- 11.12.** 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;
- 11.13.** Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Prova Objetiva e/ou Discursiva, Peça Processual, Avaliação Psicológica, Exame Médico e Prova de Aptidão Física, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 11.14.** Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;
- 11.15.** Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, prova objetiva, peça processual, avaliação de aptidão física, exame médico, avaliação psicológica, investigação criminal e social, entre outros);
- 11.16.** Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 11.17.** 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.
- 11.18.** Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, 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;
- 11.19.** 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;
- 11.20.** 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;
- 11.21.** 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;
- 11.22.** 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;
- 11.23.** 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;
- 11.24.** 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.
- 11.25.** 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 peça processual.
- 11.26.** 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 no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.
- 11.27.** Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as subfases do Concurso.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

11.27.1 Entende-se por registro fotográfico do candidato a coleta e o arquivamento digital individual da imagem – fotografia – da identidade física do candidato que se apresentou no momento da realização de todas as etapas do Concurso, de forma a evitar que sejam admitidas fraudes com a realização de provas por terceiros, tornando possível o aferimento da imagem captada na prova quando do momento da posse e investidura no cargo.

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

11.28.1. Na 1ª e 2ª subfases: no mínimo 01 responsável em cada local de realização das subfases, para Coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo 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.

11.28.2. 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;

11.28.3. Durante a subfase de Capacitação Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza do teste e o número de candidatos a serem Avaliados.

11.28.4 O Exame Médico será realizado por Junta Médica de responsabilidade da contratada.

11.29. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e nas cidades Polos de Marabá, Altamira, Redenção, Itaituba e Santarém, durante a execução das fases do concurso público;

11.30. Os coordenadores de que trata o item 11.29 deste Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, competindo à 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.

11.31. 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;

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

11.33. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 11.35.** 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;
- 11.36.** Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 11.37.** 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 04 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;
- 11.38.** 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;
- 11.38.1.** Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 11.39.** Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.40.** Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado funcionando), aos candidatos;
- 11.41.** Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, principalmente durante a realização das subfases de obrigação da contratada;
- 11.42.** Garantir a permanência de profissional de saúde durante a realização das subfases de obrigação da contratada, inclusive com a disponibilidade de ambulância com UTI equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;
- 11.43.** 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.
- 11.44.** Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 11.45.** 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;
- 11.46.** 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;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 11.47.** 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 Termo de Referência;
- 11.48.** 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;
- 11.49.** Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 11.50.** 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;
- 11.51.** 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;
- 11.52.** 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;
- 11.53.** 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;
- 11.54.** 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;
- 11.55.** 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.
- 11.56.** 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.
- 11.57.** Comunicar, com 30 (trinta) 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.
- 11.58.** Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870/2013;
- 12.2 Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- 12.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 12.4 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e/ou da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
- 12.5 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
- 12.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- 12.7 Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

13. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

- 13.1 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:
- 13.1.1 EQUIPE TÉCNICA. 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 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”;**
- 13.2 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

13.3 A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTO
a) Um (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos	Doutorado	20,0 (vinte) pontos	20



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Mestrado	15,0 (quinze) pontos	
	Especialização	10,0 (dez) pontos	
b) Seis (06) Coordenadores de Polo , com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos	Pós-graduação	10,0 (dez) pontos	20



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

<p>trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador do polo.</p>	<p>Graduação</p>	<p>5,0 (cinco) pontos</p>	
<p>c) Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 06 (seis) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa</p>	<p>Experiência acima de 5 (cinco) anos</p>	<p>5 (cinco) pontos por profissional.</p>	<p>10</p>
	<p>Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.</p>	<p>3,0 (três) pontos por profissional.</p>	
	<p>Experiência de 01 (um) até 03 (três) anos</p>	<p>2,0 (dois) pontos por profissional.</p>	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.			
Total de pontos para Equipe Técnica			50

13.3.1 Na pontuação dos itens “a” (Coordenador Geral), “b” (Coordenadores) e “c” (Equipe de Apoio), os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.

13.3.2 Por se tratar de seleção para a área finalística, cujas etapas abrangem a aplicação de provas de conhecimento (objetiva e/ou discursiva e peça processual), faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação *lato/stricto sensu*, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e pela correção das mesmas até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso Público sempre que requisitada, entre outras atividades.

13.3.3 A licitante interessada deverá dispor em sua proposta técnica, **RELATIVA À EQUIPE TÉCNICA O QUANTITATIVO MÍNIMO DE COLABORADORES EXIGIDOS NESTE EDITAL.**

13.4 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme a seguir:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 60 (SESSENTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 100 (CEM) PONTOS**

ITEM	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO.	MÁXIMO DE PONTOS
------	-----------------------	----------------------	------------------------------------	------------------



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

01	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público, específico para a área de segurança pública, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva.	De 5.000 a 12.500 candidatos	15	30 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	25	
		Acima de 20.000 candidatos	30	
02	Experiência em Concurso Público, com a realização de pelo menos 02 (duas) das seguintes etapas ou subfases: i) exame de avaliação médica; ii) prova de capacitação física; iii) exame de avaliação psicológica.	De 5.000 a 12.500 candidatos	15	30 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	25	
		Acima de 20.000 candidatos	30	
03	Experiência em Concurso Público, com a realização de prova objetiva e discursiva, simultaneamente, em pelo menos 03 (três) cidades, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	De 5.000 a 12.500 candidatos	15	30 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	25	
		Acima de 20.000 candidatos	30	
04	Concurso público para cargo ou emprego público em que	De 5.000 a 12.500 candidatos	3	10 pontos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

tenha sido realizada a identificação e registro fotográfico do candidato no momento da prova objetiva de múltipla escolha.	De 12.501 a 20.000 candidatos	7	
	Acima de 20.000 candidatos	10	
Pontuação Máxima			100 Pontos

13.4.1 Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

13.4.2 A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado capacidade técnica na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual a empresa atuou no concurso, se fornecida por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

13.4.3 A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = (\text{ET}) + (\text{EE})$$

15

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

15 = Divisor

13.4.5 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 EMPRESA**.

14. DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário (TAXA DE INSCRIÇÃO, POR CARGO) e global



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

(VALOR DA TAXA MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS), consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas decimais depois da vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço físico, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

14.1.1 Para a formação do preço global da proposta financeira, o Licitante tomará por base o número estimado de inscrições, disposto no item 8 do Termo de Referência, conforme modelo de Proposta Financeira contido no Edital da Concorrência;

14.2 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desclassificada a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, assim como será desclassificada qualquer proposta que desatenda qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

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

14.4 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

14.5 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;

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

14.7 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;

14.8 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições efetivamente realizadas, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Estadual, sob a forma de receitas, cabendo ao Estado do Pará repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

14.9 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;

14.10 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;

14.11 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Termo de Referência, 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;

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

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

14.14 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.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)}{10}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

10 = Divisor

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

15.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

15.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

16.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

16.1.1 Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral e dos Coordenadores será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de concursos públicos e processos seletivos e de vestibulares.

16.1.2 Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho, conforme o estabelecido no item 13 deste Termo. Apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. Pede-se comprovação de formação acadêmica. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe de apoio atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.

16.1.3 Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

16.1.4 Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da Comissão do Concurso, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

17. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

17.1 A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, **no mínimo** 01(um) atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos **compatíveis** ao objeto a ser contratado. Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado).

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

17.1.1 A comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação deverá se dar através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos;

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 Será adjudicado o objeto da licitação ao licitante cuja proposta tenha a maior pontuação no Cálculo da Média Final Ponderada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Concorrência.

THAINNÁ MAGALHÃES DE ALENCAR

Secretária de Estado de Planejamento e Administração, em exercício.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD, CNPJ nº 35.747.782/0001-01, com sede na Travessa do Chaco nº 2350, Bairro: Marco, CEP: 66.093-542, nesta cidade de Belém-PA, neste ato representado pela Secretária de Estado de Administração, Senhora **HANA SAMPAIO GHASSAN**, brasileira, casada, residente e domiciliado neste Município, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, 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 Nº 001/2019**, subordinando-se as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de **Concurso Público para seleção de candidatos ao cargo de Delegado de Polícia Civil e Concurso Público para seleção de candidatos aos cargos de Investigador de Polícia, Escrivão de Polícia e Papiloscopista**, todos da Polícia Civil do Estado do Pará, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 01/2019.

1.2. O Concurso Público será de provas e/ou provas e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar n. 022, de 15 de março de 1994, atualizada.

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

1.4 A CONTRATADA deverá prestar os serviços obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento do Concurso Público dos órgãos solicitantes do concurso;

1.5 As provas deverão ser realizadas nos municípios definidos no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 01/2019.

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

- a) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargo de Delegado;
- b) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargo Escrivão;
- c) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargo Investigador
- d) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargo Papiloscopista.

1.7 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de Concorrência nº 01/2019 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 n.º 01/2019** e de seus Anexos, especialmente as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

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 Governo do Estado do Pará, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013. 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 da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

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

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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 Secretaria de Estado de Administração e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 7 (sete) parcelas, de acordo com as subfases realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da subfase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso e/ou Fiscal do contrato, e obedecera ao seguinte cronograma de desembolso:

6.1.1 **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após a homologação das inscrições;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

6.1.2 **2ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após a divulgação do resultado final da 1a (primeira) subfase do concurso;

6.1.3 **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 2a (segunda) subfase do concurso;

6.1.4 **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 3a (terceira) etapa do concurso;

6.1.5 **5ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 4a (quarta) subfase do concurso;

6.1.6 **6ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final das demais subfases de responsabilidade da contratada;

6.1.7 **7ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total das inscrições, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

6.2 A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente 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 bancaria, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou gestor do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

6.4 O pagamento a 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.

6.5 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.

6.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 a taxa de 0,5 % (zero virgula 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:

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

$$EM = VP \times N \times I$$

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100) / 365] = 0,00016438$

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

6.7 Observadas às regras e condições, acima estabelecidas o pagamento será efetuado pela Contratante em favor da contratada em conta-corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme dispõe o Decreto nº 877, de 31 de março de 2008, até o 15º (décimo quinto) dia do mês referente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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 E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Edital da Concorrência e Termo de Referência, ao seguinte:

- 8.1.** É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
- 8.2.** Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Termo de Referência;
- 8.3** Observar o disposto no art. 4º do Decreto Federal no 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal no 5.296/2004, sobre as vagas destinadas a pessoa com deficiência, assim como especificando os condicionantes e regras para a realização da inscrição dos candidatos portadores de deficiência.
- 8.4** Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos deficientes ou não, que necessitem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
- 8.5.** 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;

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.6.** 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;
- 8.7.** 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 referência;
- 8.8.** 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;
- 11.9.** 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;
- 8.10.** Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
- 8.11.** Designar um preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades de Belém, Marabá, Santarém, Altamira, Redenção e Itaituba, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
- 8.12.** 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;
- 8.13.** Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Prova Objetiva, Peça Processual, Avaliação Psicológica, Exame Médico e Prova de Aptidão Física, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 8.14.** Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;
- 8.15.** Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, prova objetiva, peça processual, avaliação de aptidão física, exame médico, avaliação psicológica, investigação criminal e social, entre outros);
- 8.16.** Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.
- 8.17.** 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.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.18.** Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, 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;
- 8.19.** 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;
- 8.20.** 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;
- 11.21.** 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;
- 8.22.** 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;
- 8.23.** 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;
- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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 peça processual.
- 8.26.** 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 no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.
- 8.27.** Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as etapas do Concurso;
- 8.28.** Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da prova e exame, da seguinte forma:
- 8.28.1.** na 1o e 2a subfases: no mínimo 01 responsável em cada local de realização das subfases, para Coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo 02 fiscais por



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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.

8.28.2. 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;

8.28.3. Durante a subfase de Capacitação Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza do teste e o número de candidatos a serem Avaliados.

8.28.4 O Exame Médico será realizado por Junta Medica de responsabilidade da contratada.

8.29. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e nas cidades Polos de Marabá, Santarém, Altamira, Redenção, e Itaituba e, durante a execução das fases do concurso público;

8.30. Os coordenadores de que trata o item 11.29 do Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) 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.

8.31. 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;

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

8.33. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

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

8.35. 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;

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

8.37. 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 04 do TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos naquele Termo de Referência;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.38.** 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;
- 8.38.1.** Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 8.39.** Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 8.40.** Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado funcionando), aos candidatos;
- 8.41.** Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, principalmente durante a realização das subfases de obrigação da contratada;
- 8.42.** Garantir a permanência de profissional de saúde durante a realização das subfases de obrigação da contratada, inclusive com a disponibilidade de ambulância com UTI equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;
- 8.43.** 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.
- 8.44.** Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 8.45.** 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;
- 8.46.** 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;
- 8.47.** 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 Termo de Referência;
- 8.48.** 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;
- 8.49.** Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso Público e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 8.50.** 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;
- 8.51.** 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;
- 8.52.** 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;
- 8.53.** 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;
- 8.54.** 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;
- 8.55.** 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.
- 8.56.** 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.
- 8.57.** Comunicar, com 30 (trinta) 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.
- 8.58.** Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

Constituir-se-ão obrigações do **CONTRATANTE**, além das demais exigências previstas no Edital da Concorrência e Termo de Referência, ao seguinte:

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

9.4 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da referida documentação, de acordo com cronograma de desembolso constante no Edital da Concorrência e Termo de Referência;

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

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

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

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

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 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, este considerado o valor total das inscrições, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato, relativo a parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.2.1A 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.

11.2.2 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.

11.2.3 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.

11.2.3.1 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.

11.2.3.2 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. A despesa decorrente 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:

Programa de Trabalho: 04.122.1424.8240.

Natureza de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros; PJ

Fonte: 0101000000

Origem dos recursos: Tesouro Estadual



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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 nº 01/2019 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 de Estado de Administração providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO

17.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Belém/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.

Belém-PA, xx de xxxxxxxx de 2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
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 nº 01/2019**, promovida pela Secretaria de Estado 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 2019.

EMPRESA CREDENCIADORA

ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
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 nº 01/2019, 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 2019.

ASSINATURA

NOME



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
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 dezesseis anos.

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

Local, _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

Nome: _____

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa _____

Endereço _____

CNPJ/MF/Nº _____

Insc.Estadual: _____

Fone/Fax _____

e-mail _____

Data da abertura: ___ de ___ de 20__ Horas: ___ horas.

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital de **Concorrência nº 01/2019**, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO DO CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
	R\$ xxx,xx
	R\$ xxx,xx
Serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concursos Públicos para seleção de candidatos.	R\$ x.xxx.xxx,xx (valor das taxas acima, multiplicado pelo número esperado de inscritos).

59

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local: _____, _____ de _____ 2019.

Assinatura: _____.

Nome do Responsável: _____.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
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 nº 01/2019, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

Representante legal
Função



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

MODELO 01: CRONOGRAMA DE PAGAMENTO POR CONCURSO.

PARCELA	ETAPA	%	VALOR
1°	Calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições.	30	R\$ 300,00
2°	Calculada sobre o valor total das inscrições, após a divulgação do resultado final da 1a (primeira) subfase do concurso.	10	R\$ 100,00
3°	Calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 2a (segunda) subfase do concurso.	10	R\$ 100,00
4°	Calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 3a (terceira) etapa do concurso.	10	R\$ 100,00
5°	calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final da 4a (quarta) subfase do concurso	10	R\$ 100,00
6°	calculada sobre o valor total das inscrições, após o resultado final das demais subfases de responsabilidade da	20	R\$ 200,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

	contratada.		
7º	Calculada sobre o valor total das inscrições, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais	10	R\$ 100,00
TOTAL REPASSADO*		100	R\$ 1.000,00**

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

**Valor ilustrativo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IX
VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A PROPOSTA FINANCEIRA

VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS			
CARGO	VALOR ESTIMADO INSCRIÇÃO	INSCRITOS 2016	VALOR TOTAL
DELEGADO	R\$ 182,95	14.519	R\$ 2.656.251,05
INVESTIGADOR	R\$ 148,68	18.205	R\$ 2.706.719,04
ESCRIVÃO	R\$ 148,68	7.709	R\$ 1.146.174,12
PAPILOSCOPISTA	R\$ 148,68	1.750	R\$ 260.190,00
GLOBAL ESTIMADO			R\$ 6.769.334,21