

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2021
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: A presente licitação, na modalidade Concorrência Pública, tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior do Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA e Secretaria de Estado de Saúde – SESPA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

Tv. do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
Telefone (91) 3194-1413

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2021 **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 MÉDIO E SUPERIOR DA FASEPA E SESPA.

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 0132, de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 34.690 de 03 de setembro de 2021, 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, nº 2.023 de 08/12/2009 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, Instrução Normativa SEFA/PA Nº 0022, de 23 de junho 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 10 de janeiro de 2022, 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 – SEPLAD, situada à Travessa do Chaco, nº 2.350 – CEP: 66.093-542 – Bairro do Marco – Belém – Pará.

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

Telefone (91) 3194-1413

Os interessados que enviarem antecipadamente a documentação de habilitação e as respectivas propostas, deverão fazê-lo por meio dos 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 – SEPLAD, 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, na modalidade Concorrência Pública, tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior do Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA e Secretaria de Estado de Saúde – SESPA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 - Os Concursos Públicos serão de provas e títulos, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva) e Apresentação de Títulos.

1.3 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.

1.4 Os valores arrecadados com o pagamento das inscrições definidos no edital do Concurso Público, 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.

1.5 Cada item constitutivo deste procedimento licitatório terá seus contratos firmados individualmente, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e a conveniência e oportunidade da Administração.

1.6 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 n.º 8.666, de 1993.

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 n.º 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 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 licitantes interessados deverão apresentar apenas 01 (um) envelope relativo à habilitação, e para proposta técnica individual e proposta financeira deverão apresentar 01 (um) envelope para cada item separadamente.

5.2 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 004/2021
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

b) PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 004/2021
(ITEM PARA O QUAL DESEJA CONCORRER)
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

c) PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SEPLAD

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA n° 004/2021
(ITEM PARA O QUAL DESEJA CONCORRER)
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para fins de habilitação, independentemente da quantidade de itens para os quais a Licitante deseja concorrer, será exigido apenas 01 (um) envelope com 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;
- 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 n° 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 n° 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;
- 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;

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 art. 112, da Lei n.º 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 n.º 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);

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 n.º 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 15 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital;

7.1.1 Para cada item ao qual deseja concorrer, o Licitante deverá apresentar, separadamente, a proposta técnica em envelope devidamente endereçado ao referido item.

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 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 9, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

8.1.2 Para cada item ao qual deseja concorrer, o Licitante deverá apresentar, separadamente, a proposta financeira em envelope devidamente endereçado ao referido item.

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:

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

8.5 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.

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.

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

Telefone (91) 3194-1413

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.

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, n.º 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 rubrica 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 n.º 8.666, de 1993.

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

Telefone (91) 3194-1413

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

10.7 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 deste Edital.

10.8 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.

10.9 Decidida a 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.

10.10 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 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços, globais e os unitários, excessivos, simbólicos, irrisórios ou zerados ou ainda manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio 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;

12.1.1. Consideram-se manifestadamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento), do menor dos seguintes valores:

12.1.1.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

12.1.1.2. No caso de valor global manifestamente inexequível, poderá a Administração solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com os do mercado, inclusive orçamentos e composição de preços unitários e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

12.1.2. Do licitante que se classificar na forma do subitem 17 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, cujo valor global da proposta seja inferior a 80% do menor valor a que se refere o subitem 10.1, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional – dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei n.º. 8.666/93 – igual à diferença entre o valor resultante do subitem 9.1 e o valor da proposta correspondente.

12.1.3. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social.

12.2 Demais condições para classificação das propostas encontram-se elencadas no item 17 - 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 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 feitiço 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 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) Poderão ser protocolados no Protocolo geral da Secretaria de Estado de Planejamento e 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) Ser encaminhados preferencialmente via e-mail, através do e-mail: concorrencia.dgl@seplad.pa.gov.br, devendo ser transmitidos dentro do prazo recursal, sob pena de ser considerado prejudicado, a comissão ao receber o pedido irá confirmar o recebimento.
- e) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- f) Os recursos encaminhados após as 17h serão apreciadas no próximo dia útil.

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

16.1 Cada item constitutivo deste procedimento licitatório terá seus contratos firmados individualmente, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e a conveniência e oportunidade da Administração.

16.2 O 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;

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

Telefone (91) 3194-1413

16.2.1 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.

16.3 Se o adjudicatário não assinar o contrato nos prazos assinalados nos subitens 16.2 e 16.2.1 poderá a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

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

16.5 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 Planejamento e 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.

18. DOS PAGAMENTOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1 DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 05 (cinco) 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 12, 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.

18.3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.3.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

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: 04.122.1508.8240 – Planejamento e Seleção de Pessoas do Estado

Natureza de despesa: Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0101000000

Valor Estimado: R\$ 2.223.392,00

Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1 DO CONTRATADO

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

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

20.1.3 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 02 deste Termo de Referência;

20.2 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina;

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

20.4 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;

20.5 Atender às orientações da Contratante no que se refere as informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada após a assinatura do contrato.

20.6 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;

20.7 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

20.8 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;

20.9 Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

20.10 No mesmo site, a contratada deverá divulgar os gabaritos das provas objetivas na data estabelecida no cronograma de atividades;

20.10.1 A instituição contratada deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos, preenchidos durante a realização das provas objetivas, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias da publicação do respectivo resultado preliminar.

20.11 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, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

20.12 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

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

b. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

c. A contratada deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

d. As provas objetivas deverão conter, no mínimo, 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas 01 (uma) estará correta de acordo com o conteúdo da referida questão.

e. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar, aleatoriamente, as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 04 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos.

f. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela contratada, e deverá ser adequado ao

sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, devendo ser preenchido, obrigatoriamente, à tinta indelével de cor azul ou preta, não sendo permitida a identificação do candidato.

g. As provas objetivas terão duração mínima de 04h00 (quatro horas).

20.13 Designar um preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades polo de realização das provas e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades de Belém, Marabá, Santarém, Altamira, Itaituba e Redenção, onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais, visando o bom andamento do certame;

20.14 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização do Exame de Conhecimentos, transporte, pessoal, serviços gerais, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

20.15 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive da Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

20.16 Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;

20.17 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Avaliação de Títulos, entre outros);

20.18 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;

20.19 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;

20.20 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prazo inferior, conforme demanda judicial, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

20.20.1 Entregar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis o gabarito das provas aplicadas acompanhada das justificativas técnicas, a fim de possibilitar melhor fluxo de informações com a Procuradoria do Estado, nas hipóteses de demandas judiciais;

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

Telefone (91) 3194-1413

20.21 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;

20.22 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;

20.23 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, zelando pela segurança durante o percurso, e:

a. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos e espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade;

b. O caderno de questões deverá conter todas as instruções necessárias à realização das provas, e ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

c. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada.;

d. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público;

20.24 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;

20.25 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;

20.26 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;

20.27 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

20.28 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 da Prova de Conhecimento;

20.29 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;

20.30 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 da Prova de Conhecimentos, 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.

20.31 Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

20.31.1 Prova de Conhecimentos (Objetiva): no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 30 (trinta) candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

20.31.2. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, com no mínimo 02 (duas) reuniões, bem como fornecer o material informativo à equipe;

20.31.3 Em caso de realização do concurso em período de pandemia, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e enfrentamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e /ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época.

20.32 A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada.

20.33 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução das fases do concurso público.

20.34 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.

20.35 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;

20.36 O Exame de avaliação e conhecimento (prova objetiva e prova discursiva) e demais fases serão realizados na data estabelecida no cronograma de atividades previsto para o certame no seu respectivo edital.

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

20.37.1 A Instituição contratada deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos preenchidos durante a realização das provas objetivas, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias da publicação do respectivo resultado preliminar.

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

20.39 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal n.º. 6.135/2007) e as pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal n.º 3298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5296/2004, nos termos da Lei Federal n.º 7853/1989, Lei Federal n.º 12.764/2012, Lei Federal n.º 13.146/2015, Súmula n.º 377/STJ, Lei Estadual n.º 5810/1994-RJU e Lei Estadual n.º 6.988/2007) e demais legislações vigentes á época da realização do certame.

20.40 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidades sobre a quantidade, e;

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

- b. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para a verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- c. A Contratada deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.
- d. As provas objetivas deverão conter, no mínimo, 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D e E), das quais apenas 01 (uma) estará correta de acordo com o conteúdo da referida questão.
- e. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar aleatoriamente, as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 04 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos.
- f. O cartão resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismos de segurança, a ser estabelecido pela contratada, e deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dado, devendo ser preenchidos, obrigatoriamente, à tinta indelével de cor azul ou preta, não sendo permitida a identificação do candidato.
- g. As provas objetivas terão duração mínima de 04h00 (quatro horas).
- 20.41 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;
- 20.42 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 20.43 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 05 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;
- 20.44 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 20.44.1. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 20.45 Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

20.46 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos candidatos portadores de deficiência;

20.47 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas para orientar a movimentação dos candidatos;

20.48 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

20.49 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;

20.50 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;

20.51 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova Objetiva e Discursiva);

20.52 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas em todas as fases, durante toda sua execução, inclusive com a permanência 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;

20.53 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das provas, durante toda a sua execução, inclusive com a permanência 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.

20.54 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.

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

20.56 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;

20.57 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

20.58 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;

20.59 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;

20.60 Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

20.61 Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato

20.62 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;

20.63 Comunicar verbal e imediatamente, ao contratante, 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;

20.64 Cumprir as instruções complementares do contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;

20.65 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 contratante;

20.66 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.

20.67 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.

20.68 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.

20.2 DA CONTRATANTE

20.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e do Decreto Estadual n.º 870/2013;

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

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

20.2.4 Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado;

20.2.5 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 da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução;

20.2.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;

20.2.7 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.

20.2.8 Fornecer à contratada os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 DAS INFRAÇÕES

21.1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 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;

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;

21.1.1.6 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.

21.2.1.1 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.

21.2.2 A(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 n.º 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

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.

22.1.1 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 n.º 8.666, de 1993 e disposições contidas neste processo licitatório;

23.3.1.1 A rescisão por ato unilateral da Administração, nos termos do subitem anterior, acarretará nas consequências previstas no artigo 80 da Lei n.º 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 n.º 8.666, de 1993, devendo encaminhar eletronicamente 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.

24.1.1 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.

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

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

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

24.1.5 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: concorrencia.dgl@seplad.pa.gov.br, sendo disponibilizada na íntegra, bem como sua resposta no sítio eletrônico: www.compraspara.pa.gov.br, no campo MURAL DE LICITAÇÃO.

24.1.6 As impugnações e esclarecimentos encaminhadas após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.

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 integral 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 n.º 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 Planejamento e Administração.

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 n.º 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), 22 de novembro de 2021.

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

INTERESSADO: Secretaria de Estado de Planejamento e Administração- SEPLAD/ Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA/ Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.

ASSUNTO: Concorrência Pública para contratação de pessoa jurídica visando à realização de concurso público para seleção de candidatos ao quadro permanente da Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA e Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 A **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, torna público aos interessados que fará realizar Licitação na Modalidade Concorrência, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas respectivas alterações, Lei Estadual nº 6.813, de 25 de janeiro de 2006 e alterações, bem como pelas normas e condições deste Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior da Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA e Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

2.2 O Concurso Público será de provas e títulos, 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 (Prova Objetiva e Discursiva) e Apresentação de Títulos (para os candidatos aos cargos de nível superior).

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o último concurso realizado para Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA ocorreu no ano de 2009 e a Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA ainda não realizou certame desde a sua transformação, bem como considerando a existência de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), firmados junto ao Ministério Público do Estado do Pará, visando substituição dos servidores temporários por servidores efetivos, faz-se necessária a realização dos certames.

4. DA FORMAÇÃO DOS ITENS

4.1 – A presente licitação é constituída de 02 (dois) itens, cujo objeto encontra-se expresso no quadro contido no subitem 4.4 deste Termo de Referência.

4.2 – As propostas apresentadas serão analisadas individualmente para cada item constitutivo do objeto licitado, competindo ao licitante interessado apresentar proposta para o item que pretende concorrer.

4.2.1 – Na hipótese de a licitante interessada concorrer para o conjunto dos itens, a mesma deverá apresentar envelopes individuais para cada item relativos aos documentos de habilitação, proposta técnica e financeira.

4.3 – Os envelopes das propostas deverão conter **EXPRESSO** o **ITEM DO OBJETO DA LICITAÇÃO** a que se refere.

4.4 – Os itens objeto da licitação estão contidos no quadro abaixo:

QUADRO 01: RELAÇÃO DE ITEM	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Secretaria de Estado de Saúde Pública – SESPA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

02	Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.
----	--

5. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

5.1 DOS CARGOS

5.1.1 As atribuições genéricas dos cargos são as definidas na legislação em vigor, especialmente no instrumento legal abaixo relacionado:

QUADRO 02: LEI ESTADUAL REGULAMENTADORA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES	
Lei Estadual	Órgão ou Entidade Relacionada
. Lei Estadual nº 5.838/94 . Lei Estadual nº 6.834/06 . Lei Estadual nº 7.048/07	SESPA
Lei Estadual nº 6.677 de 02 de agosto de 2004	FASEPA

5.1.2 A jornada de trabalho para os cargos nos itens em disputa é de 30 (trinta) horas semanais.

5.1.3 Os cargos ofertados no presente concurso são pelo Regime Jurídico Único do Estado do Pará - Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

5.2 DAS VAGAS

5.2.1 O concurso público destina-se a selecionar candidatos visando o provimento imediato e cadastro de reserva, distribuídas conforme quadro a seguir:

QUADRO 03: SESPA	
CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR
NÍVEL SUPERIOR	
ADMINISTRADOR	01 + CR
ANALISTA DE SISTEMAS	01 + CR

CONTADOR	04 + CR
ECONOMISTA	01 + CR
PEDAGOGO	01 + CR
BIOMÉDICO	04 + CR
ENFERMEIRO	38 + CR
FARMACÊUTICO	16 + CR
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	09 + CR
FISIOTERPEUTA	01 + CR
MÉDICO	94 + CR
TOTAL NÍVEL SUPERIOR	170 + CR
NÍVEL MÉDIO	
AGENTE ADMINISTRATIVO	49 + CR
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	89 + CR
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	04 + CR
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	03 + CR
TOTAL NÍVEL MÉDIO	145 + CR
TOTAL GERAL	315 + CR

QUADRO 04: FASEPA	
CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR
NÍVEL SUPERIOR	
ADMINISTRADOR	01 + CR
ASSISTENTE SOCIAL	10 + CR
PEDAGOGO	15 + CR
PSICÓLOGO	08 + CR
TOTAL NÍVEL SUPERIOR	34 + CR
NÍVEL MÉDIO	
AGENTE ADMINISTRATIVO	18 + CR

Tv. do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
 Telefone (91) 3194-1413

MONITOR	15 + CR
TOTAL NÍVEL MÉDIO	33 + CR
TOTAL GERAL	67 + CR

5.3 DA REMUNERAÇÃO

5.3.1 A remuneração básica dos cargos a serem providos nos órgãos encontra-se disposta nos quadros baixos:

QUADRO 07: REMUNERAÇÃO POR CARGO			
ITEM	ÓRGÃO	CARGO	REMUNERAÇÃO
01	SESPA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.345,14 (três mil, trezentos e quarenta e cinco reais e catorze centavos).
		NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.167,95 (mil cento sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).
02	FASEPA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.809,37 (dois mil, oitocentos e nove reais e trinta e sete centavos).
		NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)
		NÍVEL MÉDIO – CARGO DE MONITOR	R\$ 1.380,00 (mil, trezentos e oitenta reais).

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

6.1 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.

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

QUADRO 08			
Item	Órgão	Cargo a ser Provido	Valor Estimado de Inscrição por
02	SESPA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)
		NÍVEL MÉDIO	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)
03	FASEPA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)
		NÍVEL MÉDIO	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)

6.3 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.

6.4 No boleto de pagamento da 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 à empresa contratada.

6.5 A estimativa de inscrição de que trata este Termo de Referência foi obtida com base na média de inscritos nos últimos concursos realizados para seleção aos cargos de nível superior e nível médio dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, e estão discriminados conforme os dados contidos no quadro abaixo:

QUADRO 09: ESTIMATIVA DE ESCRITOS POR ENTIDADE			
ÓRGÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS		
	ESCOLARIDADE		
	Médio	Superior	
SESPA	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	
FASEPA	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	

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

7. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O Exame de Conhecimentos (Provas Objetiva e Discursiva) e Avaliação de Títulos serão realizados nos municípios de **Altamira, Belém, Marabá, Santarém, Itaituba e Redenção**:

QUADRO 10: MUNICÍPIOS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE	
ÓRGÃO OU ENTIDADE	MUNICÍPIO
SESPA	Altamira, Belém, Marabá, Santarém, Itaituba e Redenção
FASEPA	Altamira, Belém, Marabá, Santarém, Itaituba e Redenção

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O Concurso será composto de 2 (duas) etapas, cuja execução deverá ser seguida rigorosamente, conforme abaixo:

8.2 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático a ser informado posteriormente;

8.2.1 - Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que alcançarem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva.

8.3 2ª Etapa – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, a ser realizada apenas para os cargos de Nível Superior;

9. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA

9.1 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.

9.1.1 A estrutura física do Escritório deverá dispor de domicílio empresarial, profissional, comercial ou fiscal, sala executiva, sala de reuniões, sala de trabalho e estações 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, fotocopiadora e equipamentos audiovisuais e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.

9.1.2 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, compartilhadamente;
- 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 03 pessoas; e
- d) Sala de reunião com espaço mobiliado para receber 6 (seis) ou mais pessoas;

9.1.3 O Escritório deve permanecer em pleno funcionamento no horário mínimo das 08h00min às 18h00min, de segunda e sexta-feira.

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

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

9.1.6 O escritório descrito no item 8.1.1 deverá permanecer em funcionamento até o resultado final do concurso público.

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

10. DO VALOR DE REFERÊNCIA

10.1 O valor estimado total para atender a presente despesa é de R\$ 2.223.392,00 (dois milhões, duzentos e vinte e três mil e trezentos e noventa e dois reais), o qual foi estimado com base em:

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

10.1.1.2 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;

10.1.1.3 O valor do Documento de Arrecadação Estadual – DAE/Boleto Bancário mencionado no subitem anterior será descontado do valor a ser pago para contratada.

10.1.2 Levantamento realizado nos últimos concursos realizados para seleção aos cargos de nível médio e superior dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, multiplicando-se o valor estimado da taxa de inscrição de nível de escolaridade pelo número de candidatos inscritos;

QUADRO 11

ITEM LICITADO	ÓRGÃO OBJETO DO CONCURSO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR TOTAL
01	SESPA	Nível Médio	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	R\$ 572.606,00
		Nível Superior	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	R\$ 539.090,00
02	FASEPA	Nível Médio	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	R\$ 572.606,00
		Nível Superior	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	R\$ 539.090,00

10.1.3 O valor estimado de cada item é o produto do valor estimado da inscrição (prospectado por meio de pesquisa de mercado realizada pela Administração Pública, junto a instituições do ramo, para realização de concursos dessa natureza) pelo universo estimado de inscritos;

10.1.4 O quantitativo estimado de inscrição é o resultado da média histórica constatada de candidatos inscritos nos últimos concursos públicos realizados pelos órgãos da Administração estadual.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do artigo 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

12.1.1 - **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

12.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

12.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

12.1.4 - **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

12.1.5 - **5ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, 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.

12.2. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

12.3. 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.

12.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo)

dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

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

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

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

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

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

13.2 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;

13.3 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.

13.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;

13.5 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;

13.6 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;

13.7 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

13.8 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;

13.9 Disponibilizar *site* na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

13.10 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais dos referidos concursos, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

13.11 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo;

13.12 Designar um preposto (Coordenador) para atuar nas cidades de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;

13.13 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização da Prova de Conhecimentos e de Avaliação de Títulos, transporte, pessoal, serviços gerais e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

13.14 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos de Apresentação de Títulos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

13.15 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos e Avaliação de Títulos, entre outros);

13.16 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;

13.17 Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado, acompanhado de documentação comprobatória;

13.18 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;

13.19 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;

13.21 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso, e:

a. O caderno de questões e o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos e espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade.

b. O caderno de questões deverá conter todas as instruções necessárias à realização das provas, e ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

c. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada.

d. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

13.22 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;

13.23 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;

13.24 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;

13.25 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

13.26 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 da Prova de Conhecimentos;

13.27 Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

13.28 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo na Prova de Conhecimentos;

13.28.1 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 da Prova de Conhecimentos, 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.

13.29 Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

13.29.1 Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva): no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, **com no máximo de 30 candidatos**; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

13.29.2 A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, com no mínimo 02 (duas) reuniões, bem como fornecer o material informativo à equipe;

13.30 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução das fases do concurso público;

13.31 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;

13.32 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;

13.32.1 O Exame de Avaliação de Conhecimento (prova objetiva e prova discursiva) e demais fases serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto para o certame no seu respectivo edital.

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

13.33.1 A instituição contratada deverá disponibilizar no seu site, a imagem digitalizada dos cartões de resposta de todos os candidatos preenchidos durante a realização das provas objetivas, para que os mesmos tenham acesso por no mínimo 30 (trinta) dias da publicação do respectivo resultado preliminar.

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

13.35 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal n.º. 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, nos termos da Lei Federal n.º 7.853/1989, Lei Federal n.º 12.764/2012, Lei Federal n.º 13.146/2015, Súmula n.º 377 do STJ, Lei Estadual 5.810/1994 – RJU e Lei Estadual n.º. 6.988/2007) e demais legislações vigentes à época da realização do certame;

13.36 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e atribuições do cargo, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

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

b. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

c. A contratada deverá comparar, previamente, os gabaritos da banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

d. As provas objetivas deverão conter, no mínimo, 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas 01 (uma) estará correta de acordo com o conteúdo da referida questão.

e. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar, aleatoriamente, as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 04 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos.

f. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverá ser personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela contratada, e deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, devendo ser preenchido, obrigatoriamente, à tinta indelével de cor azul ou preta, não sendo permitida a identificação do candidato.

g. As provas objetivas terão duração **mínima** de 04h00 (quatro horas).

13.37 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;

- 13.38 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 13.39 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 5 deste Termo de Referência, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste TDR;
- 13.40 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 13.40.1 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 13.41 Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 13.42 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência;
- 13.43 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;
- 13.44 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- 13.45 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;
- 13.46 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;
- 13.47 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);
- 13.48 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive com a permanência 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;
- 13.49 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;

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

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

13.52 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;

13.53 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;

13.54 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;

13.55 Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

13.56 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;

13.57 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;

13.58 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;

13.59 Cumprir as instruções complementares do contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;

13.60 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 pela contratante;

13.61 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;

13.62 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 dos concursos, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;

13.63 Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e do Decreto Estadual n.º 870/2013;

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

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

14.4 Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado;

14.5 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 da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

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

14.7 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.

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

15. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

15.1 Os licitantes interessados deverão encaminhar suas propostas técnicas individualmente para cada item que concorrem, devendo constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

15.1.1 EQUIPE TÉCNICA. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- 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;
- 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”;

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

15.3 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

QUADRO 12: TABELA DE PONTUAÇÃO

Descrição	Formação	Quant. de Pontos por Técnico e Formação	Máximo de Pontos
-----------	----------	---	------------------

<p>a) Somente um (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência (executados anualmente, sendo permitido a somatória de atestados/declarações) na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.</p>	Doutorado	20,0 (vinte vírgula zero) pontos	20
	Mestrado	15,0 (quinze vírgula zero) pontos	
	Pós –Graduado	10,0 (dez vírgula zero) pontos	

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Thainá Magalhães de Alencar Vieira (Lei 11.419/2006)
 EM 22/11/2021 13:00 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 75C2810DB63BE534.3A26378BA3C6205C.4E1C4M961491E039_3961D1F3C1970CCB

<p>b) Seis (06) Coordenadores de Polo, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência (executados anualmente, sendo permitida a somatória de atestados/declarações, para cada profissional) 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 declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador do pólo.</p>	<p>Pós-graduação</p>	<p>10,0 (dez) pontos</p>	<p>20</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 declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos</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>	

trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa 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

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

15.3.1.1 Considerando a natureza da função no item “a” (Coordenador Geral), em havendo indicação de mais de 01 (um) colaborador será considerado pela Comissão Especial de Licitação aquele com maior titulação e com maior quantidade de anos de experiência, sendo os demais desconsiderados para efeito de pontuação.

15.3.2 Por se tratar de aplicação de Provas de Conhecimentos (objetiva e discursiva), 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 e 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 sempre que requisitada, entre outras atividades. Vê-se, portanto, que aliar o conhecimento teórico com a *expertise* na execução de concurso é essencial para alcançar a efetividade no processo.

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

15.4 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:

QUADRO 13: MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 30 (TRINTA) PONTOS
PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

ITENS	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
01	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, 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	10	25 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	15	
		Acima de 20.000 candidatos	25	
02	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL MÉDIO, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva.	De 5.000 a 12.500 candidatos	5	15 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	10	
		Acima de 20.000 candidatos	15	
03	Concurso Público para cargo ou emprego público em que tenha sido realizada a identificação e registro fotográfico do candidato no momento da prova objetiva de múltipla escolha.	De 5.000 a 12.500 candidatos	3	10 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	7	
		Acima de 20.000 candidatos	10	
Pontuação Máxima				50 Pontos

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

15.4.2 Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art.

37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 807, de 18 de junho de 2010.

15.4.3 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.

15.4.4 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:

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

10

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

10 = Divisor

15.4.5 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**.

16. DA PROPOSTA FINANCEIRA

16.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que

desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação.

16.2 A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital de concorrência.

16.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

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

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

16.5 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;

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

16.7 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;

16.8 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;

16.9 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;

16.10 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;

16.11 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, 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;

16.12 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;

16.13 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.

16.14 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.

17. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.01 A 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:

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

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

17.02 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.

17.03 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.

17.04 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.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

18.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

18.1.1 Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral 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.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.1.4 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.

19. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

19.1 A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que possui experiência na realização de serviços de concursos públicos, processos seletivos federal, estadual ou municipal e ao objeto a ser contratado. Os atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado).

19.1.1 Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, 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.

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

20.1 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 Pública.

Belém (PA), 20 de julho de 2021.

ANNA LAURA FERREIRA DE ARAÚJO MOURÃO

Coordenadora CSEP/DPP/SEPLAD

GABRIELA COUTEIRO DUARTE

Diretora – DPP/SEPLAD

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

Telefone (91) 3194-1413

APROVO o presente Termo de Referência, haja vista o mesmo estar revestido das formalidades legais e tendo em vista a imprescindibilidade do objeto a ser contratado, para que os órgãos e entidades possam desempenhar com excelência suas atividades institucionais.

Belém (PA), 20 de julho de 2021.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

EM 22/11/2021 13:00 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 75C2810DB63BE534.3A26378EA3C6205C.4E1C4961491E039.396JDIF3C1970CCB
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Thainá Magalhães de Alencar Vieira (Lei 11.419/2006)

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 Planejamento e Administração, Senhora **HANA SAMPAIO GHASSAN**, brasileira, casada, residente e domiciliada 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 004/2021**, 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 empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas em cargos de Nível Médio e Superior do (NOME DO ÓRGÃO), conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Concorrência nº 004/2021.

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 e da Lei Complementar nº 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 004/2021.

1.6 Os valores correspondentes a taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos será de:

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

Telefone (91) 3194-1413

- a) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os cargos de Nível Médio;
a) R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os cargos de Nível Superior;

1.7 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão de Concurso Público da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração – SEPLAD e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de Concorrência nº 004/2021 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 004/2021** 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

6.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

6.1.1 - **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

6.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

6.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

6.1.4 - **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

6.1.5 - **5ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, 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. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

6.3. 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.

6.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

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

6.6 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.

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

calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

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 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.

8.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos 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;

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 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

8.8 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referencia;

8.9 Disponibilizar *site* na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

8.10 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais dos referidos concursos, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

8.11 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo;

8.12 Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;

8.13 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização da Prova de Conhecimentos e de Avaliação de Títulos, transporte, pessoal, serviços gerais e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

8.14 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos de Apresentação de Títulos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

- 8.15 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos e Avaliação de Títulos, 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 e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado, acompanhado de documentação comprobatória;
- 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;
- 8.21 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;
- 8.22 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;
- 8.23 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;
- 8.24 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;

8.25 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

8.26 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 da Prova de Conhecimentos;

8.27 Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

8.28 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo na Prova de Conhecimentos;

8.28.1 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 da Prova de Conhecimentos, 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.

8.29 Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

8.29.1 Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva): no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, **com no máximo de 30 candidatos**; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

8.29.2 A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, com no mínimo 02 (duas) reuniões, bem como fornecer o material informativo à equipe;

8.30 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução das fases do concurso público;

8.31 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;

8.32 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;

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

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

8.35 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal n.º. 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, nos termos da Lei Federal n.º 7.853/1989, Lei Federal n.º 12.764/2012, Lei Federal n.º 13.146/2015, Súmula n.º 377 do STJ, Lei Estadual 5.810/1994 – RJU e Lei Estadual n.º. 6.988/2007) e demais legislações vigentes à época da realização do certame;

8.36 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;

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

8.38 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 5 deste Termo de Referência, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste TDR;

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

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

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

8.41 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência;

8.42 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;

8.43 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

8.44 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;

8.45 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;

8.46 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

8.47 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive com a permanência 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;

8.48 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;

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

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

- 8.51 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;
- 8.52 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;
- 8.53 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;
- 8.54 Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- 8.55 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;
- 8.56 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;
- 8.57 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;
- 8.58 Cumprir as instruções complementares do contratante, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante;
- 8.59 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 pela contratante;
- 8.60 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;

8.61 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 dos concursos, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;

8.62 Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

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 n.º 8.666/93 e do Decreto Estadual n.º 870/2013;

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 estabelecidas no contrato;

9.4 Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado;

9.5 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 da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

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

9.7 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.

9.8 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;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato, relativo à 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.

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

11.2.2 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 III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

11.3 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, 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: 04.122.1508.8240 – Planejamento e Seleção de Pessoas do Estado

Natureza de despesa: Natureza de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0101000000

Valor Estimado:

Origem dos Recursos: Tesouro Estadual

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 exposto 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 Planejamento e 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 004/2021 e seus Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

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

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

15.4. 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 Planejamento e 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 2021.

HANA SAMPAIO GHASSAN
Secretária de Estado de Planejamento e Administração

REPRESENTANTE LEGAL
Razão Social da Contratada

Tv. do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
Telefone (91) 3194-1413

ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO

CRENCIADO:

Nome: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Endereço: _____
_____ Profissão: _____
Carteira de 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 004/2021**, promovida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666, 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 2021.

EMPRESA CREDENCIADORA
ASSINATURA

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 004/2021, 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 _____ de 2021.

ASSINATURA
NOME

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 18 (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 2021.

Assinatura: _____

Nome: _____

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

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF/Nº: _____ Insc.Estadual: _____

Fone: () _____ E-mail: _____

Data da abertura: ____ de _____ de 2021 Horas: ____ horas.

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do **Edital de Concorrência nº 004/2021**, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

QUADRO DE PROPOSTA FINANCEIRA			
Serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concursos Públicos para seleção de candidatos			
ITEM	ÓRGÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(NÚMERO DO ITEM)	(ITEM AO QUAL CONCORRE)	Nível Superior	R\$
		Nível Médio	R\$
Valor Total: R\$			

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local, _____ de _____ 2021.

Assinatura: _____.

Nome do Responsável: _____.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social)
CNPJ/MF nº _____, sediada à _____,
nº _____, (Bairro), (Cidade)-(UF), DECLARA, que aceita integralmente os termos e
condições do Edital de Concorrência nº 004/2021, bem como as disposições contidas na
Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Local, _____ de _____ de 2021.

Representante legal
Função

ANEXO VIII
CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

MODELO 01: CRONOGRAMA DE PAGAMENTO POR CONCURSO.

PARCELA	EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DO CONTRATO
1º	No percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições
2º	No percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva)
3º	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos
4º	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso
5º	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, 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

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Thainá Magalhães de Alencar Vieira (Lei 11.419/2006)
EM 22/11/2021 13:00 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 75C2810DB63BE534.3A26378EA3C6205C.4E1CA4961481E039.396DD1F3C1970CCB

ANEXO IX
VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A PROPOSTA FINANCEIRA

QUADRO VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A PROPOSTA FINANCEIRA

Serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concursos Públicos para seleção de candidatos

ITEM LICITADO	ÓRGÃO OBJETO DO CONCURSO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	SESPA	Nível Médio	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	R\$ 572.606,00
		Nível Superior	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	R\$ 539.090,00
02	FASEPA	Nível Médio	R\$ 82,00 (oitenta e dois reais)	6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos.	R\$ 572.606,00
		Nível Superior	R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos)	5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos.	R\$ 539.090,00

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Thainá Magalhães de Alencar Vieira (Lei 11.419/2006)
 EM 22/11/2021 13:00 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 75C2810DB63BE534.3A26378BA3C6205C.4E1CA4961481E039.3964D1F3C1970CCB

ANEXO X
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Quesito	Despesas	Quantidade	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Gastos com Pessoas	Coordenador Geral			
	Coordenador de Polo			
	Equipe de apoio			
	Responsável por local de prova (Item12.31.1)			
	Fiscais de sala (2 por sala) (Item12.31.1)			
	Fiscais para corredor (2 por corredor) (Item12.31.1)			
	Fiscal para p banheiro (Item12.31.1)			
	Porteiro (Item12.30.1)			
	Representante legal fixo (Belém, Castanhal, Marabá, Santarém, Itaituba e Altamira)			
	Enfermeiro (Item 12.52)			
Outros gastos com Pessoas (Descrever qualquer outro gasto relacionado ao custo do concurso				
Gastos com Serviços	Elaboração do Edital do Concurso (Item 12.3)			
	Elaboração de provas (Item 12.12)			
	Identificação do candidato por registro fotográfico (Item 12.30)			

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
 Telefone (91) 3194-1413

	Impressão das provas, a guarda, transporte, a distribuição e a coleta dos malotes (Item 12.21)			
	Treinamento para a equipe (Item 12.30.2)			
	Gastos com Passagens aéreas			
	Gastos com Hospedagem			
	Outros gastos com serviços – descrever			
Gastos com Material	Álcool em gel			
	Termômetros			
	Equipamentos de segurança			
	Outros matérias de higiene – descrever			
	Outros materiais – descrever			
Gastos com logística	Salas (Item 12.31.1)			
	Transporte de equipamentos			
	Outros gastos com logística – descrever			
Taxas e Tributos	Taxa do DAE (R\$2,00)*			
	Impostos -descrever			
Gastos com hipossuficientes	Candidatos hipossuficientes (Baseado nos concursos anteriores corresponde a 10% do número de vagas)			
Gastos com subfases	Avaliação Psicológica			

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
 Telefone (91) 3194-1413

	Avaliação de Saúde			
	Avaliação Física (aplicação, registro da filmagem)			
Lucros				
Outras despesas				

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
Telefone (91) 3194-1413