

PROJETO BÁSICO

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, para os cargos de nível elementar, auxiliar, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas/PA, através da Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2. A instituição contratada será responsável pela organização de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado até sua homologação final.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As contratações temporárias no serviço público visam atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas em lei, conforme disciplinado pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal, verbis:

Art. 37. [...] IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

- 2.2. Assim, estas contratações devem ser precedidas de Processo Seletivo Simplificado, atendendo ao princípio constitucional da impessoalidade, fundamentado no art. 37, caput, da Constituição Federal. A presente Dispensa de Licitação visa atender as demandas da Prefeitura Municipal de Parauapebas-PA, relacionadas a necessidade de realização de PSS. A realização de Processo Seletivo é um procedimento específico, não inserido nas atividades corriqueiras da Administração Municipal. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de empresa especializada. Considera-se também o desejo manifesto desta Administração em conduzir a questão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e outros princípios aplicáveis.
- 2.3. Salienta-se que foi instituído Comissões para Elaboração do Anteprojeto de Lei de Cargos e Respectivas Vagas, a Comissão para Análise e Estudo Técnico, Administrativo e Orçamentário de pleito e adequações sobre reenquadramento de cargos, vencimentos, adicionais e níveis de investiduras de cargos efetivos, temporários e de assessorias, no âmbito do Município de Parauapebas, e ainda, Nomeia membros para compor a Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado, mediante Portaria nº 025, de 13 de janeiro de 2022, Portaria nº 099, de 31 de março de 2022 e Portaria nº 227 de 21 de outubro de 2022, respectivamente, onde foi constatado à necessidade de auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos



selecionados e homologados.

- 2.4. Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Parauapebas, representadas pelos órgãos da Administração envolvidos, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização do certame.
- 2.5. Considerando o crescimento da estrutura administrativa somado a carência e necessidade temporária de excepcional interesse público de recrutamento de pessoal, conforme levantamento e estudo realizado pela referida Comissão, que aponta para o aumento das demandas administrativas no município.
- 2.6. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado é a uma forma democrática e legítima de se recrutar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para atender à necessidade temporária e excepcional de interesse público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.
- 2.7. Portanto, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Parauapebas, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, objetivando o provimento de cargos públicos, de nível elementar, auxiliar, médio e superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, bem como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.
- 2.8. Tais serviços, face a sua complexidade e especialidade, exigem, para sua realização, estrutura compatível e profissionais qualificados, justificando a contratação de instituição especializada. Considera-se, também, o desejo manifesto desta Administração em conduzir, reforça-se mais uma vez, a gestão pública com a máxima transparência, em tudo obedecendo às normas e também aos princípios constitucionais previstos no Art. 37 da Constituição Federal bem como outros princípios aplicáveis.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A prestação dos serviços objeto deste projeto básico fundamenta-se legalmente no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme diploma legal abaixo:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

I – OMISSIS

XIII – “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à

recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ética-profissional e não tenha fins lucrativos;"

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 4.1. A Lei de Licitações enumera de forma exaustiva as hipóteses em que a licitação é considerada dispensável. Não é de hoje a discussão sobre a adoção desse procedimento. A jurisprudência, porém, tem sido incisiva no sentido de que a contratação direta deve ser adotada pelo gestor desde que seja resguardada a transparência e a ética nas compras públicas.¹
- 4.2. A dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável a competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente com valores norteadores da atividade administrativa. Toda licitação envolve uma relação de custos e benefícios. Há custos econômicos propriamente ditos, derivados do cumprimento dos atos materiais da licitação (publicação pela imprensa, realização de testes laboratoriais etc.) e da alocação de pessoal. Há custos de tempo, referentes à demora para desenvolvimento dos atos da licitação. Podem existir outras espécies de custos, a serem examinados caso a caso. Em contrapartida, a licitação produz benefícios para a Administração. Esses benefícios consistem em que a Administração efetivará (em tese) a contratação mais vantajosa do que se a licitação não tivesse existido. Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela deverão advir. Logo, o procedimento licitatório acarretará o sacrifício dos interesses coletivos e supraindividuais, impõe-se contratação direta porque a licitação é dispensável.²
- 4.3. Nesse particular, a remuneração da contratada será efetivada pelo recolhimento das taxas de inscrições efetuadas pelos candidatos, não havendo, portanto, desembolso de qualquer valor pela Prefeitura Municipal, em retribuição aos serviços contratados.
- 4.4. Isto posto, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo para provimentos cargos temporários do Poder Executivo Municipal.

5. DA ESCOLHA DA FADESP

- 5.1. Opta-se pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa-FADESP para a realização do

¹ FERNANDES, JACOBY; REIS, LUDIMIL A. Dispensa de licitação para realização de concurso público ou processo administrativo. Disponível em < <https://jacoby.pro.br/site/dispensa-de-licitacao-para-realizacao-de-concurso-publico/>>. Acessado em 22 de março de 2022.

² JUSTEN FILHO, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª Ed. São Paulo: Dialética, 2009, p. 289.

Processo Seletivo em questão, por ser uma Fundação de Apoio da Universidade Federal do Pará (UFPA), Universidade Federal do Sul e Sudeste do Estado do Pará (UNIFESSPA) e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), conforme Portarias do MEC/MCT do Governo Federal, considerando sua ligação com o ensino e sua comprovada capacidade para atender os anseios desta Instituição de Ensino Superior, tendo a possibilidade de utilizar o corpo técnico da Universidade Federal do Pará, entidade a que apoia.

- 5.2. A contratação da Fundação realiza-se no sentido de executar um Processo Seletivo, em todas as suas fases desde a publicação do Edital, como norma e lei do certame até o resultado final, responsabilizando esta Fundação inclusive pelas respostas dos recursos que porventura resultem do PSS.
- 5.3. Sendo a FADESP uma Fundação sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil Brasileiro e sujeita. Em especial à vedação do Ministério Público Estadual, detém, a priori, inquestionável reputação ético profissional, enquadrando-se dessa forma no Art. 24, inciso XIII da Lei n. 8.666/93, sendo dispensada a licitação para sua contratação.
- 5.4. Ao lado disso, o Processo Seletivo Simplificado que se objetiva a contratar a execução terá como produto um efetivo desenvolvimento institucional tendo como característica uma melhoria mensurável da eficácia e eficiência no desempenho das atividades relacionadas ao serviço público de nosso Município. Esta ação e outras que dela advierem se consubstanciam num rol de atividades de cunho social, pois tem como objeto à melhoria qualidade de vida do cidadão, direito previsto constitucionalmente no Artigo 6 do Texto Constitucional.
- 5.5. Segundo seu Estatuto, tem a FADESP o seguinte objetivo, que corroboram para a execução das tarefas a serem contratadas, qual seja: IV. Captar recursos através de consultoria e prestação de serviços científico tecnológicos, técnicos administrativos, realização de cursos, concursos públicos, processos seletivos e treinamentos especializados; e outras atividades que se fizerem necessárias, com o objetivo de compor o adequado suporte financeiro ao melhor desenvolvimento das atividades da Fundação, com vistas ao apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Pará e de outras instituições regionais, nacionais e internacionais.
- 5.6. Com esses fundamentos previstos estatutariamente, e com a capacidade técnica reconhecida da Universidade Federal do Pará, cujo corpo técnico será utilizado no certame com autorização do Reitor, considerando ainda que a FADESP, têm compromisso com o apoio à pesquisa, o ensino, e a extensão universitária, atividades inerentes da instituição que apoia, entende-se que está perfeitamente justificada a Dispensa de Licitação para a contratação.
- 5.7. Coloca-se ainda que a FADESP com sua expertise acumulada ao longo de mais de 33 anos de atuação, colaborou para o desenvolvimento de mais de 5.000 projetos de pesquisa, ensino e extensão, proporcionando um campo de trabalho fecundo ao aprimoramento de professores,



pesquisadores e discentes, voltados à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento regional.

- 5.8. A escolha da FADESP é fundada na confiança e em sua expertise nas realizações de Processo Seletivo e Concursos públicos. A instituição tem larga experiência na realização de PSS, com mais de 149 (cento e quarenta e nove) seleções públicas realizadas. A confiança não ofende o princípio da isonomia, tampouco o da moralidade, uma vez que a Administração Pública não irá incorrer em elementos arbitrários, mas sim, em critérios objetivos, como: experiência e técnica.
- 5.9. Nesse passo, o Doutrinador Marçal Justen Filho leciona, *ipsis litteris*:

Em inúmeros casos, a Administração não dispõe de outro critério de seleção, a não ser a confiança. Isso não ofende nem ao princípio da isonomia nem ao da moralidade, desde que a confiança não decorra de elementos puramente arbitrários ou desvinculados de fundamento objetivo.

- 5.10. Ao contrário do que se poderia pensar, contratação fundada em confiança não retrata juízo meramente subjetivo. É que a decisão, mesmo quando alicerçada na confiança, tem de ser fundada em critérios objetivos. Não se admite que o administrador adote o critério da confiança e escolha um sujeito porque "indicado por correligionário político". *A confiança a que se alude não é aquela arbitrária, produto de conveniência política ou ingenuidade. Trata-se da relação objetiva entre a conduta passada de um sujeito e as perspectivas de sua atuação futura. É o mesmo tipo de juízo que alicerça a exigência do requisito de capacitação técnica: confia-se em que o sujeito desempenhará bem uma função no futuro porque já o fez no passado.* Porém, haverá sempre margem final para ato volitivo. A Administração escolherá um dentre diversos sujeitos e o fará segundo escolha de vontade. Atinge-se a hipótese de discricionariedade, tal como conhecida no âmbito Geral do Direito Administrativo. (pag. 652)
- 5.11. Acrescenta-se que o Tribunal de Contas da União - TCU não impõe rodízio nas contratações para realizações de Processo seletivo e Processos públicos. Digo mais, propugna pela manutenção para alcançar a excelência nos serviços prestados, senão vejamos:

65. Acrescento que, por meio da contratação direta admitida nesse caso pelo TCU, pretende-se obter uma prestação de serviços de qualidade, a preços justos e que satisfaça plenamente as necessidades da Administração Pública. Se esses parâmetros são observados, a obrigatoriedade de rodízio da contratadas pode, em certos casos, até mesmo ir de encontro ao interesse público. Ademais, cabe ponderar que a possibilidade de ser novamente contratada pela Administração constitui um estímulo para que a empresa que está executando os serviços busque a excelência na prestação de deles.

66. Por outro lado, caso o gestor entenda no futuro que a alternância entre as empresas contratadas pode ser um mecanismo eficaz para evitar que a Administração fique vinculada a um único fornecedor, ele poderá adotar, de forma fundamentada, essa opção. Caso essa hipótese se configure deverão ser analisados não só o custo e o interesse de outras instituições, mas também as vantagens oriundas de um mercado mais competitivo.

67. Saliento, ainda, que a própria jurisprudência referente a processos públicos e vestibulares, que

foi aplicada por analogia ao caso da contratação para prestar os serviços relativos à realização do Enem, não impõe o rodízio das contratadas (Acórdão 2.139/2014, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymier) (Acórdão 2.139/2014, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymier).

- 5.12. A necessidade de tal contratação é patente e merece tratamento adequando, a ponto de firmar, de forma reiterada, entendimento no sentido da possibilidade da contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para realização de Processo Seletivo nos termos do art. 24, XIII, da Lei n. 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal.
- 5.13. No que se refere à executante, a escolha incidiu sobre a Pessoa Jurídica Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP. Trata-se de Fundação Pública, instituição de direito privado sem fins lucrativos, encontrando-se legalmente representada, possuindo todas as condições de habilitação necessárias, com comprovada qualificação técnica-operacional para realização de processos seletivos, conforme se verifica pelos documentos comprobatórios juntados neste projeto básico, nos quais a Prefeitura Municipal de Novo Progresso-PA, Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social Polícia Militar e Prefeitura Municipal de Marabá/Pa, certificam e atestam a realização, pela FADESP, da organização, realização de execução de provas e demais procedimentos para organização de Processo administrativo, compatíveis com o objeto da Dispensa em tela.
- 5.14. Além do que, é notório que FADESP detém a expertise necessária na área de realização de seleções para provimento de cargos públicos, uma vez que é Instituição dotada de estrutura operacional, especializada na construção e gestão de projetos e prestação de serviços à Universidade Federal do Pará - UFPA e a sociedade, além de ser credenciada como Fundação de Apoio pelo Ministério da Educação - MEC e o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação - CMTIC. Outrossim, foi responsável pela organização de mais de 100 (cem) concursos públicos e seleções apenas entre o período de 2005-2021, com mais de 800.000 candidatos inscritos, o que reflete em sua capacidade técnico-operacional, técnica e logística para a realização deste Processo seletivo.
- 5.15. Justifica-se que o preço doravante apresentado configura-se adequado, proporcional e compatível com o praticado no mercado, levando em consideração o mapa comparativo de preços abaixo.

PESQUISA DE PREÇOS - LEVANTAMENTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA FADESP					
Nº	ÓRGÃO PÚBLICO	CONTRATO/EDITAL	TAXA DE NÍVEL ELEMENTAR E AUXILIAR	TAXA DE NÍVEL MÉDIO	TAXA NÍVEL SUPERIOR
1	Prefeitura Municipal de Altamira/PA	Processo Licitatório nº 1055/2021		R\$ 60,00	
2	Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA	CONTRATO nº 2021/143-PMA		R\$ 70,00	
3	Prefeitura Municipal De Igarapé-Açu	CONTRATO Nº 228/2021		R\$ 70,00	
4	Prefeitura Municipal De Marabá/Pa	CONTRATO Nº 358/2022- SEMAD/EDITAL N.º 002/2022			R\$ 80,00
5	Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA	CONTRATO Nº 2911001/2021/PMNP	R\$ 40,00	R\$ 40,00	
6	Prefeitura Municipal De Marabá/Pa	CONTRATO Nº 187/2022-SEMAD		R\$ 80,00	
7	Prefeitura Municipal De Ponta De Pedras/Pa	CONTRATO DE Nº 2019281101	R\$ 60,00	R\$ 70,00	R\$ 90,00
8	Secretaria De Estado De Segurança Pública Polícia Militar Do Estado Do Pará	EDITAL N.º 001/ CHO/PMMPA			R\$ 150,00
MEDIANA DE PREÇOS			R\$ 50,00	R\$ 70,00	R\$ 90,00

- 5.16. Vale ressaltar que não haverá dispêndio para a Administração Municipal, tendo em vista que o Processo seletivo Simplificado se autofinancia com os valores arrecadados com o pagamento das

taxas de inscrições dos candidatos.

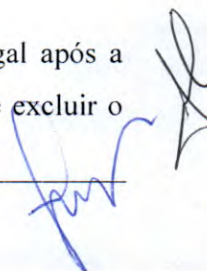
- 5.17. Concluímos, portanto, que a proposta da FADESP está dentro da média do mercado.
- 5.18. No demais, considerando atendidos os requisitos legais que regem a matéria, opinamos favoravelmente à contratação da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP (CNPJ nº 05.572.870/0001-59) para organização, planejamento e realização de Processo seletivo, com fundamento no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93.

6. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

- 6.1. A prestação do serviço contratado deverá observar toda a legislação vigente objeto da contratação, em especial, os seguintes normativos:
- a) Lei Municipal nº 4.231/2002 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas;
 - b) Lei Municipal nº 4.230/2002 - Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas e dá outras providências;
 - c) Lei Municipal nº 4.509/2012 - o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Público do Município de Parauapebas, Estado do Pará e dá outras providências;
 - d) Lei Municipal nº 4.249/2002 - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.
 - e) Lei Municipal nº 4.857/2020 - Reserva, aos negros e negras, 20% das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos, no âmbito da administração pública municipal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas, das sociedades de economia mista controladas pelo município de Parauapebas e do Poder Legislativo, nos termos que dispõe a Lei Federal nº 12.990/2014;
 - f) Lei Estadual nº 6.988/2007 (institui a isenção aos portadores de deficiência ou necessidades especiais das taxas de inscrição de concurso público no âmbito do Estado do Pará);
 - g) Lei Federal nº 13.656/2018 (Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União).

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o



primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos através de Termo Aditivo, conforme o art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.

- 7.2 Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato e encerrar-se-ão com a homologação final do Processo Seletivo Simplificado-PSS, devidamente publicado, depois de decorridos todos os prazos recursais previstos no edital.

8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 Habilitação Jurídica

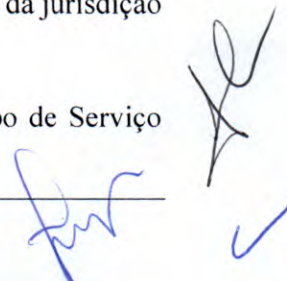
8.1.1 A habilitação jurídica da instituição será efetuada mediante validação dos documentos descritos abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- b) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- c) Cédula(s) de identidade(s) do(s) sócio(s) da empresa ou da pessoa física, se for o caso.

8.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.1 A regularidade fiscal e trabalhista da instituição será comprovada mediante apresentação dos documentos listados abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- e) Certidão que prove a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;



f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

9.1. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.2. Qualificação Técnica

- 9.2.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto deste Projeto Básico, expedida por entidade pública ou privada, usuária do objeto em questão;
- 9.2.2. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de Processo Seletivo Simplificado para os níveis elementar, auxiliar, médio e superior, com o número mínimo de 1.000 (mil) candidatos.
- 9.2.3. Para definição do número mínimo de candidatos levou-se em consideração a quantidade de inscritos estimada por meio de dados obtidos de alguns Processos Seletivos realizados nos municípios do Estado Pará, conforme descrito no subitem 10.3 deste Projeto Básico.

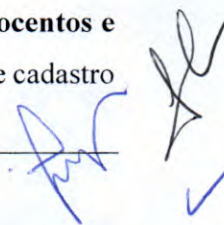
9.3. Disposições gerais de habilitação

- 9.3.1. Apresentar Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo representante legal da instituição.

10. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

10.1. Das especificações dos cargos a serem providos

- 10.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário de **452 (quatrocentos e cinquenta e duas) vagas imediatas**, bem como **160 (cento e sessenta)** para formação de cadastro



de reserva destinado ao provimento de cargo temporário, no âmbito da Prefeitura Municipal de Parauapebas, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

10.1.2. As vagas estão distribuídas conforme demonstrado na tabela a seguir:

Nº	CARGO	NÍVEL	VAGAS OFERTADAS	PREENCHIMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO
1	PROFESSOR ÁREA II	SUPERIOR	170	90	80	Até 6 MESES
2	ANALISTA DE SEGURANÇA DO TRABALHO		1	1	0	Até 12 MESES
3	ARQUEÓLOGO		1	1	0	
4	BIBLIOTECÁRIO		1	1	0	
5	BIOMEDICO		21	16	5	
6	ENFERMEIRO DO TRABALHO		2	1	1	
7	FONOAUDIOLOGO		15	9	6	
8	HISTORIADOR		1	1	0	
9	JORNALISTA		9	5	4	
10	NUTRICIONISTA		18	12	6	
11	PSICOLOGO		52	34	18	
12	SOCIOLOGO		1	1	0	
13	TERAPEUTA OCUPACIONAL		3	3	0	
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	MÉDIO	3	2	1	
15	CUIDADOR SOCIAL		36	36	0	
16	ENTREVISTADOR SOCIAL		81	81	0	
17	MONITOR SOCIAL		69	39	30	
18	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	AUXILIAR	36	36	0	
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	ELEMENTAR	43	43	0	
20	COVEIRO		6	6	0	
21	JARDINEIRO		18	9	9	
22	VIVEIRISTA		25	25	0	
TOTAL			612	452	160	

10.1.3. A remuneração dos cargos será descrita no edital do Processo Seletivo assim com outros benefícios previstos na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

10.1.4. Os requisitos de escolaridade e habilitação específica exigida para cada cargo estarão descritos no edital os quais constam nas Leis Municipais nº 4.230/2002 e 4.509/2012.

10.1.5. O período de vigência do contrato temporário será de até 06 (seis) meses para o Cargo de Professor área II e até 12 (doze) meses para os demais cargos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com os cargos e níveis deste processo seletivo simplificado.

10.2. Do valor da taxa de inscrição

10.2.1. Os valores da taxa de inscrição para os cargos objeto do referido Processo Seletivo serão definidos no contrato, devendo ser sugeridos na proposta da contratada.

10.3. Da estimativa dos candidatos

10.3.1. Para realizar a estimativa dos candidatos foram utilizados os dados dos certames das Prefeituras Municipais de Altamira/Pa, Novo Progresso/Pa, Cametá/Pa e Breu Branco/Pa que ocorreram em 2021, exceto o PSS de Breu Branco/Pa que ocorreu em 2019.

- 10.3.2. O processo Seletivo de Altamira ofertou 187 vagas e contou com um total de 894 inscritos. Tendo em vista que o processo seletivo objeto desse Projeto Básico destina-se ao preenchimento de **612 vagas**, incluindo cadastro de reserva, estima-se um total de inscritos de **2.926**.
- 10.3.3. Já o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/Pa, contou com um total de 1.353 inscritos, com uma oferta de 731 vagas. Realizando a estimativa com base nesses dados obteve-se a projeção de **1.133** inscritos para o Processo seletivo da PMP.
- 10.3.4. Quanto ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal Cametá/Pa, contou com um total de 4.662 inscritos, com uma oferta de 135 vagas. A estimativa com base nesses dados obteve-se a projeção de **21.134** inscritos para o Processo seletivo da PMP.
- 10.3.5. O Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Breu Branco/Pa, contou com um total de 1.957 inscritos, com uma oferta de 579 vagas. Realizando a estimativa com base nesses dados obteve-se a projeção de **2.069** inscritos para o Processo seletivo da PMP.
- 10.3.6. Realizou-se então a média entre os valores estimados com base no PSS das Prefeituras de Altamira (**2.926**), Novo Progresso/Pa (**1.133**), Cametá/Pa (**21.134**) e Breu Branco/Pa (**2.069**) obteve-se o total de **6.815** inscritos (3,38 candidatos/vagas), como demonstrado na tabela abaixo:

PSS	VAGAS	Nº DE INSCRITOS	CANDIDATO/VAGA
Prefeitura Municipal de Altamira/Pa 2021	187	894	4,78
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/Pa 2021	731	1.353	1,85
Prefeitura Municipal de Cametá/Pa 2021	135	4.662	34,53
Prefeitura Municipal de Breu Branco/Pa 2019	579	1.957	3,38
Média de Candidatos/Vagas do PSS	11,135		
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS NO CERTAME	612		
TOTAL ESTIMADO DE INSCRITOS			
(Média de Candidatos por vaga X pelo número de vagas ofertadas no certame) (11,135 X 612)			6.815

- 10.3.7. Ressalte-se que essa projeção foi realizada com base em dados disponíveis dos Processos Seletivos dos Municípios apontados, porém o quantitativo pode ser maior em razão da diferença populacional entre os municípios, do aumento das ferramentas de divulgação do certame, com maior alcance hoje por meio da internet, bem como, dos vencimentos dos cargos ofertados serem mais atraentes, com a incorporação de auxílio alimentação, dentre outras vantagens.

10.4. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade

- 10.4.1. A descrição, especificação e requisitos dos cargos, serão previstos no Edital de Abertura do Processo Seletivo, em conformidade com o previsto nas Leis Municipais nº 4.230/2002 e 4.509/2012.

10.5. Das Etapas do Processo Seletivo Simplificado

10.5.1. O Processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) **1º Etapa** – Análise Curricular, documental e títulos: Aplicada para todos os cargos do processo seletivo, sendo realizada através de site disponibilizado pela contratada, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.
 - a.1) A primeira etapa será realizada no período estabelecido em edital.
- b) **2º Etapa** – Prova de Redação: Etapa avaliativa de caráter eliminatória e classificatória, aplicada exclusivamente aos cargos de nível médio e superior conforme especificações no edital.
 - a.1) Os horários para aplicação das provas serão orientados no edital.

10.6. Dos Editais e da Divulgação

10.6.1. Os editais e os Comunicados relacionados como Processo Seletivo Simplificado-PSS, serão elaborados pela instituição contratada com acompanhamento feito pela Comissão da Prefeitura Municipal de Parauapebas - PA, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, à avaliação, ao resultado, aos recursos e à homologação de seu resultado final, afim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

I - Elenco de editais:

- a) Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas;
- c) Edital de Período de Avaliação Curricular, Documental e títulos;
- d) Edital de divulgação do resultado da Avaliação Curricular e Documental;
- e) Convocação para a prova de títulos;
- f) Convocação para entrega de laudo médico dos candidatos com deficiência;
- g) Convocação dos candidatos para realização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- h) Edital de divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- i) Edital de abertura de recursos;
- j) Edital de resposta de recursos;
- k) Edital do resultado final;
- l) Edital de chamamento para prova de redação para os níveis médio e superior;
- m) Edital de período de prova de redação;
- n) Edital de divulgação do resultado da prova de redação para os níveis médio e superior;
- o) Edital de abertura de recursos;
- p) Edital de resposta de recursos;
- q) Outros editais relacionados ao PSS que possam ser interpostos;

- r) Edital do Resultado final do PSS organizado em, no mínimo, 03 (três) listas, quais sejam:
- o.1) lista com a classificação geral e pontuação de todos os candidatos aprovados, cargo.

10.6.2. Os Editais, comunicados ou convocações, citados nas alíneas do subitem serão publicados, na íntegra, no Portal da Contratada.

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

- a) A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados;
- b) A republicação de quaisquer dos editais em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do Processo seletivo.

10.7. Das Inscrições

- 10.7.1. As inscrições e postagens curriculares e documentais para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.
- 10.7.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor da PMP, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.
- 10.7.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 6.988/2007 e pela Lei Federal nº 13.656/2018.
- 10.7.4. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, que encaminhará à PMP um relatório detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.
- 10.7.5. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública ou anulação do PSS.
- 10.7.6. No caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração Pública ou anulação do Processo Seletivo o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido pela contratada, visto que não haverá nenhuma despesa por parte da Contratante.
- 10.7.7. O ônus pela isenção da taxa de inscrição será da Contratada.
- 10.7.8. O procedimento para as inscrições será definido no Edital de Abertura do Processo seletivo.
- 10.7.9. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.



- 10.7.10. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo, no ato de inscrição do Processo Seletivo, em prazo determinado em edital, e indicará as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova.
- 10.7.11. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital.
- 10.7.12. Aos candidatos portadores de deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no edital do processo seletivo, nos termos da Lei Municipal nº 4.231/2002.
- 10.7.13. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 10.7.14. O edital deverá prever o procedimento de nomeação dos candidatos com deficiência ou necessidades especiais observando o disposto nos itens anteriores.
- 10.7.15. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no PSS ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.
- 10.7.16. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 10.7.17. Aos candidatos negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas no edital do processo seletivo e das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, nos termos da Lei Municipal nº 4.857/2020.
- 10.7.18. A reserva das vagas destinadas aos candidatos negros será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a 3 (três).
- 10.7.19. Na hipótese do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 10.7.20. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- 10.7.21. Caberá a Contratada realizar procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, nos termos da Lei Municipal nº 4.857/2020.
- 10.7.22. Para verificação da veracidade da autodeclaração deve ser constituída uma comissão designada para tal fim, com competência deliberativa.
- 10.7.23. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deve ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 10.7.24. As formas e os critérios de verificação da veracidade da autodeclaração devem considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 10.7.25. Poderá à contratada, mediante conhecimento e aprovação da Comissão de Acompanhamento do certame, a realização de procedimento de verificação na forma on-line, mediante entrevistas por aplicativo de videoconferência.
- 10.8. Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidade especiais**
- 10.8.1. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional de responsabilidade da Contratante, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre.
- 10.8.2. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 10.8.3. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos.
- 10.8.4. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

10.9. Da produção de materiais necessários à inscrição

- 10.9.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário e a comprovação de deferimento de inscrição.

Do cadastramento dos candidatos

- 10.9.2. A instituição contratada deverá:

- a) Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e inseridas em sistema de processamento eletrônico;
- a.1) O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o e-mail do candidato.
- b) Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas;
- b.1) A lista referida acima, elaborada em meio eletrônico, deverá ser remetida à Contratante após o deferimento das inscrições, contendo informações do quantitativo geral dos inscritos.

10.10. Do atendimento aos candidatos

10.10.1. A instituição contratada deverá:

- a) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do Processo, por meio de e-mail ou telefone (ligação local ou 0800);
- b) responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta;
- c) colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de convocação de que trata o subitem anterior.

10.11. Das provas

10.11.1. Condições Gerais

- a) A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova. O Processo Seletivo Simplificado será de prova de redação para os cargos de nível Médio e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) O horário de realização das provas observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários.
- c) As provas poderão ser realizadas pela manhã e/ou pela tarde.
- d) A prova de redação será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével.
- e) O formulário de prova deverá conter todas as instruções necessárias à realização da prova.



- f) A contratada deverá apresentar à comissão do Processo Seletivo a grade de correção da prova de redação, fornecida pela banca de elaboração.
- g) As provas serão aplicadas no município de Parauapebas-PA, em data e horários definidos no cronograma, estabelecidos no Edital.
- h) O formulário redigido pelos candidatos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, serão avaliados pela contratada. Todo o trabalho de avaliação dos resultados será executado pela contratada, sob sua integral responsabilidade. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

10.12 Dos locais de aplicação das provas

10.12.1 As provas deverão ser realizadas no município de Parauapebas, Estado do Pará, em local a ser definido pela Contratada.

10.12.2 A Contratada realizará o levantamento e contratação dos locais necessários e adequados para a aplicação das provas, responsabilizando-se pelas despesas de locação.

10.12.3 O local de realização das provas deve ser em estabelecimento que disponha de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

10.13 Do Treinamento de Pessoal

10.13.1 A contratada deverá efetuar o treinamento de pessoal necessários para planejamento e organização de todas as fases do PSS, e inclusive, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

10.13.2 A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

10.13.3 A Comissão da Prefeitura Municipal de Parauapebas reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens anteriores ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

10.14 Coordenação Geral

10.14.1 Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer da prova, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correrão por conta da Contratada.

10.15 Coordenação

10.15.1 Todo o trabalho de coordenação da aplicação da prova será de responsabilidade da Contratada, cujas despesas correrão por sua conta.

10.16 Fiscalização



10.16.1 A instituição Contratada deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a distribuição dos candidatos inscritos.

10.16.2 As despesas a que se refere o item 10.16.1 correrão por conta da contratada.

10.17 Dos Resultados

10.17.1 A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à Contratante as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- h) Arquivo contendo os currículos dos candidatos classificados e aprovados conforme homologação do resultado final.

10.17.2 Além das listas especificadas no item anterior, a PMP poderá solicitar outra listagem que entender necessária para a apuração do resultado do Processo Seletivo.

10.17.3 A instituição contratada deverá colocar à disposição dos interessados na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

10.17.4 A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e no Portal da Contratada.

10.18 Revisão de Questões e Recursos



- 10.18.1 A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- 10.18.2 Atualizar, quando necessário, a listagem da classificação geral;
- 10.18.3 Deverá, ainda, promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;

10.19 Da forma de pagamento

- 10.19.1 A Contratada será remunerada conforme ajustado no contrato.
- 10.19.2 O valor da taxa de inscrição será arrecadado por uma conta vinculada a Prefeitura Municipal de Parauapebas que será aberta para essa finalidade, o qual será posteriormente repassado para a instituição conforme cronograma de desembolso.
- 10.19.3 A proposta de preços da Contratada será balizada e contabilizada por faixas de inscritos para cada nível de escolaridade dos cargos (nível elementar, auxiliar, médio e superior).
- 11.1.1 A empresa contratada será remunerada com o valor arrecadado com as taxas de inscrições, deduzidos os valores de todas as despesas decorrentes das transações bancárias bem como das emissões de boletos.
- 10.19.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:
- a) **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), após a homologação das inscrições;
 - b) **2ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), após a análise Curricular e documental;
 - c) **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), após a aplicação das provas de Redação para os cargos de nível Médio e Superior;
 - d) **4ª Parcela e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), após a homologação, divulgação do resultado final do processo seletivo, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o Processo seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.
- 10.19.5 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 neste projeto básico, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

10.19.6 Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento a CONTRATADA receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrições, constituindo-se assim como única fonte de receita ainda que não alcance o quantitativo estimado de inscritos neste projeto básico, não havendo qualquer indenização adicional por parte desta Prefeitura.

10.19.7 Após a finalização das etapas de pagamento, o fiscal deve anexar aos autos o controle concernente a arrecadação dos valores das inscrições, contendo os comprovantes de pagamento repassados a contratada.

11.1.2 Todas as despesas decorrentes das transações bancárias bem como das emissões de boletos transcorrerão por conta da instituição Contratada, sendo de responsabilidade da Contratada arcar com os serviços oriundos destas operações, debitados do recolhimento das taxas de inscrições.

11 DAS OBRIGAÇÕES

11.2 Das Obrigações da Contratante

11.2.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a instituição contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

11.2.2 Fornecer a contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;

11.2.3 Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

11.2.4 Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada.

11.3 Das Obrigações da Contratada

11.3.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital, obedecendo integralmente as normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município;

11.3.2 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Parauapebas, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais;

11.3.3 A Instituição contratada deverá assumir os encargos com a elaboração do edital e programas, escopo para publicações legais, análise técnica e documental, impressão, realização de prova de redação, análise e resultado dos recursos e homologação final dos resultados, conforme especificações abaixo:

11.3.3.1 Elaboração de regulamento do Processo Seletivo Simplificado;

11.3.3.2 Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;



- 11.3.3.3 Elaboração de Editais;
- 11.3.3.4 Treinamento para a equipe de inscrição;
- 11.3.3.5 Preparo durante o período de Inscrição e Postagem de Comprovaes Curriculares e Documentais;
- 11.3.3.6 Análise Curricular e Documental;
- 11.3.3.7 Apresentação do resultado;
- 11.3.3.8 Chamamento para Prova de Redação para os cargos de nível Médio e Superior;
- 11.3.3.9 Elaboração e Aplicação de Prova de Redação para os Cargos nível Médio e Superior;
- 11.3.3.10 Divulgação do Resultado da Prova de Redação para os cargos nível Médio e Superior;
- 11.3.3.11 Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
- 11.3.3.12 Apresentação de relatório geral do Processo Seletivo;
- 11.3.3.13 Apresentação do resultado para a homologação;
- 11.3.3.14 Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento; de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 11.3.3.15 Elaborar o Edital do Processo Seletivo Simplificado e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;
- 11.3.3.16 Iniciar a execução dos serviços, 03 (três) dias após a emissão da ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados no edital;
- 11.3.3.17 Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 11.3.3.18 Arcar com todas as despesas inerentes a realização do Processo Seletivo Simplificado; estabelecidos neste Projeto Básico;
- 11.3.3.19 Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros;
- 11.3.3.20 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 11.3.3.21 Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais;
- 11.3.3.22 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista,

previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora;

- 11.3.3.23 Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- 11.3.3.24 Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Parauapebas - PA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 11.3.3.25 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 11.3.3.26 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 11.3.3.27 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 11.3.3.28 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, inclusive as de prevenção do novo coronavírus (Covid19);
- 11.3.3.29 Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado;
- 11.3.3.30 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 11.3.3.31 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 11.3.3.32 Manter a PREFEITURA informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 11.3.3.33 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12 DAS SANÇÕES

12.1 Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- 12.1.1 Considerando todas as obrigações descritas no curso deste Projeto Básico, podem caracterizar descumprimento contratual, em suma, as seguintes situações:



- a) Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 10.17.1 deste Projeto Básico;
- b) Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do Processo seletivo;
- c) Inexecução total ou parcial do objeto;
- d) Postergação da publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do Processo Seletivo sem a anuência da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

12.2 Das multas

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

a) Multa Indenizatória de:

- a.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;
- a.2) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 10.17.1 deste Projeto Básico;
- a.3) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do processo seletivo;
- a.4) 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;
- a.5) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;
- a.6) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços.

b) Multa Moratória de:

- b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, prevista no subitem 11.2.3.16 deste Projeto Básico.
- b.2) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da

Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 10.6 deste Projeto Básico;

b.3) 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo ou por alterar qualquer fase do cronograma oficial do Processo Seletivo sem a anuência da Prefeitura Municipal de Parauapebas; e

12.2.2 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

12.3 Das demais penalidades

12.3.1 Além das multas referidas no item anterior, poderá ser aplicada à contratada sanção de advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão.

12.3.2 Na hipótese de inexecução total do serviço contratado em que seja comprovada a responsabilidade da contratada, além da multa indenizatória prevista no item anterior, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- b) 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parauapebas-PA, 23 de novembro de 2022.

Servidor Responsável:

Cristiano César de Souza
Coord. Compras, Contrato e Convênios
Port. 0631/2022

Cristiano César de Souza
Coord. Setor de Compras/SEMAD
Portaria nº 0631/2022

Autorizado:

Elveni Daiferth
Coordenadora da CTRH
Decreto nº 573/2021

Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 020/2021

Cássio André de Oliveira
Secretário de Administração
Decreto nº 020/2021