



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**PROC. ADM. N° 0009-3/2015**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 3/2015-00009**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA**

A Comissão de Licitação do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, torna público que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, para atender o objeto constante deste Edital e seus anexos, no dia 11 de Janeiro de 2016 às 09:00 horas na sala da CPL sito à PRAÇA LICURGO PEIXOTO N°130 CENTRO, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ mediante as condições a seguir estabelecidas:

1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta CONCORRÊNCIA realizar-se-ão no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir no mesmo horário e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fato imprevisível, quando então será dada ampla divulgação da nova data.

2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta CONCORRÊNCIA, com respeito a:

2.1 - recebimento dos envelopes Documentação e Proposta;

2.2 - abertura dos envelopes Documentação e verificação da situação da licitante;

2.3 - abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

3. As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes  
**Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

legais das licitantes, principalmente, quanto a:

- 3.1 - habilitação ou inabilitação da licitante;
- 3.2 - julgamento das propostas técnica e preço;
- 3.3 - resultado de recurso porventura interposto;
- 3.4 - resultado de julgamento desta CONCORRÊNCIA.

4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, de preferência, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento Convocatório para a reunião de recebimento e abertura do envelopes Documentação e Proposta.

5. A resposta da Comissão de Licitação ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes legais das licitantes.

#### **DO OBJETO**

6. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

7. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA quaisquer licitantes que comprovem possuir todos os requisitos exigidos neste Edital, referente a fase de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade compatível com o objeto licitado.

8. Não poderão concorrer nesta CONCORRÊNCIA:

8.1 - consórcios de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

8.2 - empresas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ; e

8.3 - empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

8.4- empresas que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial,



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

8.5- Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

**DO PROCEDIMENTO**

9. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação, Proposta Técnica e Proposta Comercial até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

9.1 - Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Propostas, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta CONCORRÊNCIA.

11. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

11.1 - Abertos os envelopes Documentação, a Comissão de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas, havendo necessidade poderá a Comissão Permanente de Licitação divulgar o resultado de habilitação e inhabilitação no prazo de até 03 ( três ) dias úteis, desde que seja publicado nos mesmos meios as quais foram publicada esta CONCORRENCIA.

12. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta CONCORRÊNCIA ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

13. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as dúvidas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante ofício ou publicação.

14. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Licitação para abertura dos envelopes Propostas.

14.1 - As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas Propostas sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

15. Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as Propostas, serão abertos:

**Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

15.1.1 - se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

15.2 - após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

15.3 - após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

16. A abertura dos envelopes Documentação e das Propostas será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação, consignando, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes legais das licitantes presentes.

16.1 - Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes; e

16.2 - a inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

17. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

17.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Documentação e Proposta em único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Edital, os envelopes não abertos já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão de Licitação até a data e horários marcados para prosseguimento dos trabalhos.

18. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

19 - Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Proposta, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

20 - É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta CONCORRÊNCIA, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

21 - Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

22 - Entende-se por documento credencial:

a) contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;

b) procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação, devendo para tanto, juntar fotocópia da cédula de identidade do mesmo, e exibir o original para conferência, e fotocópia da cédula de identidade do sócio ou proprietário que possua poderes para emitir procuração ou declaração;

c) Declaração de que cumpre plenamente com os requisitos exigidos neste Edital.

22.1 - cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

22.2 - o documento credencial deverá ser apresentado à Comissão de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando esta o exigir;

22.3 - a não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

23 - Os envelopes contendo as propostas das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

#### **DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

24 - Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação, simultaneamente, sua documentação e proposta Técnica e de Proposta de Preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome comercial da licitante, os seguintes dizeres:

**CONCORRENCIA Nº 3/2015-00009**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 1**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRENCIA Nº 3/2015-00009**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 2**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

**CONCORRENCIA Nº 3/2015-00009**  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**PROPOSTA - ENVELOPE Nº 3**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

24.1 - A apresentação da proposta fará prova de que a Proponente:

24.1.1 - Não tem dúvidas sobre quaisquer dos documentos que compõem o Edital e demais elementos instrutores da licitação, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integra;

24.1.2 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente da Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PMCP informações necessárias para a apresentação da proposta;

24.1.3 - Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital;

24.1.4 - Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

24.1.6 - Dispõe dos equipamentos mínimos necessários para a execução dos serviços;

**DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 1**

25- Todas as licitantes, deverão apresentar, dentro do Envelope nº 1, os documentos específicos para participação nesta CONCORRÊNCIA, devendo ser entregues, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

25.1 - declaração fornecida pela Comissão de Licitação comprovando que a licitante recebeu todos os documentos necessários ao cumprimento do objeto desta CONCORRÊNCIA.

25.3 - declaração, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigível somente em caso positivo).

**Observações:**

1) as declarações relacionadas exigidas neste Edital (exceto aquela que serão expedidas pela Comissão de Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Licitação), deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram;

2) o representante legal que assinar, pela empresa licitante, deverá estar credenciado para esse fim, e ser comprovado se a Comissão de Licitação vier a exigir;

**26. Relativos à Habilitação Jurídica**

26.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

26.2. ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

26.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

26.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

26.5 - declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo, cf. Anexo II, Modelo "b", deste Edital);

26.6 - declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";

26.7. Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante;

**27 - Relativos à Regularidade Fiscal**

27.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

27.2. prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, nos casos em que a empresa seja isenta de inscrição da Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, anexar documento comprobatório de isenção, emitido por órgão competente;



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a) faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal.

27.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

27.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto - lei nº 5.452 de 1º de Maio de 1943 ( introduzida pela lei nº 12.440/ 2011 );

**28. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

28.1. 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE+ REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) sociedades limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

28.2. Certidão negativa de falência ou concordata, Recuperação Judicial ou extra Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das Propostas deste Edital, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**29. Relativos à Qualificação técnica.**

29.1. No mínimo 01 atestado de aptidão/capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), para as quais os licitantes tenham executado serviços da mesma natureza desse certame. Em caso da licitante não ser sediada no Estado do PARÁ o atestado deve ser visado pelo Conselho Regional do Estado do PARÁ, em caso da certidão de qualificação técnica atestar um serviço executado no Estado do PARÁ, o mesmo deve conter o registro de comprovação de aptidão do Conselho Regional de Administração do Estado do PARÁ;

29.2. Apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de, no mínimo, 01 (um) atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, por execução de serviços de características semelhantes as do objeto ora licitado;

29.3. Apresentar Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração da sede da licitante;

29.4. A licitante deverá apresentar plano de trabalho contendo informações sobre a metodologia e a sistemática de trabalho aplicada ao objeto a ser licitado, em companhia de um breve currículo/histórico mostrando seus trabalhos já realizados no ramo.

29.5. Declaração firmada pela licitante, devidamente reconhecida em cartório, afirmando possuir condições de realizar os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de candidatos para provimento de cargo público. Para tanto a mesma deverá afirmar sobre as penas da lei, que a instituição, possui malotes padrão correios, para transporte das provas, bem como sala-cofre própria, para armazenamento do material do concurso;

29.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

30. Em cumprimento ao art. 43, da Lei Complementar n°. 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

30.1. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando desejar os benefícios da Lei Complementar 123/2006, quando optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovante pelo Simples Nacional emitido pela Secretaria da Receita Federal;

30.2. Quando não optante pela Simples Nacional apresentar declaração de imposto de Renda ou balanço patrimonial e demonstrações do resultado econômico do exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar de N° 123/2006, ou ainda comprovante da condição de ME ou EPP expedida pela Junta Comercial;

a) As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição:



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Presidente da CPL;

d) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

e) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

30.3 .As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão a sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da LC 123/2006);

**Observações:** Os documentos acima referidos são presumidamente verdadeiros em sua forma e conteúdo. Caso a Comissão de Licitação constate indícios de fraude oferecerá denúncia junto ao Ministério Público, relatando o incidente licitatório.

g) Não será permitido apresentar comprovação de vínculo empregatício de um mesmo profissional, em mais de uma Proponente, sob pena de inabilitação.

h) declaração indicando o(s) nome(s), CPF, nº(s) do registro na entidade profissional competente, do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços de que trata o objeto desta CONCORRÊNCIA;

i) o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) que constar(em) dos atestados de responsabilidade técnica;

j) O(s) profissional(ais) detentor(es) do acervo técnico deverá(ão) ser indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) e deverá(ão) obrigatoriamente participar da obra objeto desta Licitação.

**31 - Relativos à 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital -SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital - ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; e

- publicados em jornal de grande circulação; e

- por fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante com selo da DHP ou outro equivalente do contador que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira.

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com selo da DHP ou outro equivalente do contador que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123/2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com selo da DHP ou outro equivalente do contador que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro  
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{EXIGIVEL TOTAL}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b.1.1) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

b.2) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

31. 1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

31.2 - em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

31.3 - datados dos últimos 90 (Noventa) dias até a data de abertura do Envelope nº 1, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a); e:

a) não se enquadram no prazo de que trata esta Condição os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica.

31.4 - Os documentos exigidos nesta CONCORRÊNCIA poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

31.5 - Os documentos serão autenticados pela Comissão de Licitação, a partir do original;

31.6 - serão aceitas somente cópias legíveis;

31.7 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

31.8 - a Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 2**

**32 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA TÉCNICA:**

32.1. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público Pertencente a Comissão Permanente de Licitação de São Miguel do Guamá, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

33. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

- a) **EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:
- I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
  - II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

33.1 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

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

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 10 (dez) pontos Pontuação máxima 40 (quarenta) pontos**

<b>Formação</b>	<b>Quantidade de Pontos por Técnico/Formação</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	18 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	12 pontos
Especialista	1,0 (um) pontos por técnico	06 pontos
Graduado	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

33.3 Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

34. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando a instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Respectiva comprovação poderá ser feita por meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração), nos termos do §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA. As assinaturas constantes neste documento devem, obrigatoriamente, estar reconhecidas por Cartório Competente.

34.1 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 15 (quinze) pontos Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos**

<b>ITEM – CONCURSO X CANDIDATOS</b>		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>PONTOS POR CONCURSO</b>	<b>MAXIMO PONTOS</b>
Concurso de 1.000 a 2.000 (Mil a Dois Mil) candidatos inscritos	2	6



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Concurso com 2.001 (três mil e um) candidatos até 4.000 (dez mil) candidatos inscritos.	3	9
Concurso com 4.001 (dez mil e um) candidatos até 10.000 (trinta mil) candidatos inscritos.	5	15
Concurso com mais de 10.001 candidatos inscritos.	10	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>40</b>

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

34.3 Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

35. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processo seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório Competente.

35.1. Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

35.2. Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 2 (dois) pontos**  
**Pontuação Máxima – 20 (vinte) pontos**

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Peso</b>
Até 3 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
Até 4 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado
Até 5 concursos ou processos seletivos	1,5 pontos por atestado
Acima de 5 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

35.3. cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

36. A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos  
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = (ET) + (EUC) + (EQC)$$

-----  
100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

36.1. Se

**DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 3**

37. A proposta contida no Envelope 03 deverá obrigatoriamente ser expressa, em papel timbrado da licitante, ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e também deverá ser apresentada, com as seguintes informações:

37.1- em original, emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

37.2- fazer menção ao número desta CONCORRÊNCIA e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

37.3- conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do Documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

37.4- cotar os preços por item e global da proposta;

37.5- indicar os prazos, conforme estabelecem as Condições xx a xx;

37.6- apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

38. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

38.1- Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;

38.2- falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação com poderes para esse fim; e

38.3- a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.

38.4 – Sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta, cronograma de atividades, no mínimo em relação aos eventos abaixo, indicando a “data e/ou período” de realização e o “local” de ocorrência.

- a) Publicação do Edital;
- b) Divulgação;
- c) Inscrição;
- d) Validação das Inscrições;
- e) Confirmação de Inscrições para os candidatos que não tiveram inscrições validadas;
- f) Divulgação dos Locais de Provas;
- g) Divulgação de estatísticas de inscritos por cargo;
- h) Realização da Prova Escrita;
- i) Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar;
- j) Recebimento de Recursos do Gabarito;
- k) Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo;
- l) Convocação para Prova de Títulos;
- m) Realização da Prova de títulos;
- n) Divulgação do resultado final após prova de títulos;
- o) Recebimento de Recursos da Prova de Títulos;
- p) Divulgação do resultado definitivo após análise de recursos da prova de títulos;
- q) Homologação;
- r) Entrega de relatórios
- s) Serviços de informação e apoio aos candidatos.

## **DOS PREÇOS**

39. A licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, fixos e irremovíveis e, ainda, o global da proposta.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

39.1 - Para efeito de elaboração da proposta não poderão ser alterados os quantitativos indicados nas planilhas de orçamento do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

39.2 - A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**DOS PRAZOS**

40. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 120 (Cento e Vinte ) dias, contados a partir da Ordem de Serviço emitida pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

40.1 - O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ e o da conclusão, o proposto pela licitante vencedora, se inferior ao máximo definido no caput desta Condição;

40.2 - qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado ao Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

41. A proposta deverá ter a validade mínima de 90 (Noventa ) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta CONCORRÊNCIA.

42. Caso os prazos estabelecidos nas Condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

43. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (Noventa ) dias, e caso persista o interesse do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes, por igual prazo, no mínimo.

44. Decorridos 90 (Noventa) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, sem a solicitação de prorrogação de prazos ou a convocação para celebração do contrato, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

45 - não atenderem às exigências contidas nesta CONCORRÊNCIA.

45.1. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas nas Condições anteriores.

**DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

46. Dos fatores de avaliação da proposta comercial de taxa de inscrição :

46.1 A Proposta Comercial (proposta de preços) das licitantes, será transcrita para o seguinte quadro, em ordem crescente:

**DISCRIMINAÇÃO DO VALOR GLOBAL POR LICITANTE**

Nº	INSTITUIÇÃO	VALOR POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE			VALOR GLOBAL (VG)
		NÍVEL FUNDAMENTAL	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	NÍVEL SUPERIOR	
01					
02					
03					
04					

$$VG = A+B+C+D$$

46.2 A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá obedecerá a seguinte tabela para avaliação da melhor proposta comercial de validação de inscrição e de taxa de inscrição:

**DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO**

FAIXA	VALOR GLOBAL	TOTAL DE PONTOS DE PREÇOS (TPP)
I	ATÉ R\$ 210,00	100 PONTOS
II	DE R\$ 210,01 A R\$ 250,00	60 PONTOS
III	DE R\$ 250,01 A R\$ 280,00	40 PONTOS
IV	ACIMA DE R\$ 280,01	20 PONTOS

**PONTUAÇÃO TOTAL**

ORDEM	INSTITUIÇÃO	TPP-TOTAL DE PONTOS DE PREÇOS
1		
2		
3		
4		
5		



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

46.3 Define-se o total de pontos de preço (TPP) de cada licitante, calculando a soma simples dos valores das taxas de inscrição para os níveis: fundamental, médio e superior, obtendo assim o valor global e atribuindo pontuação conforme a tabela de DISCRIMINAÇÃO DA PONTUAÇÃO..

46.4 O índice de preço (IP) será obtido mediante divisão do total de pontos de preços, alcançado pela licitante em avaliação pelo máximo possível de pontos de preço (MáxTPP = 100), conforme a seguinte fórmula:

**IP = TPP / Máx TPP**, onde:

*IP – Índice de preço*

*TPP – Total de Pontos de preços*

*MáxTPP – Máximo possível de pontos dos preços = 100 PONTOS*

46.5 Todos os valores numéricos serão calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

46 A proposta comercial de taxa de inscrição deverá conter oferta precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

### **DO TIPO DE LICITAÇÃO**

47. Trata-se de CONCORRÊNCIA, do tipo técnica e preço, enquadrada no art. 45, § 1º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

### **DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

48. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

### **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**

49. O julgamento das propostas serão feitas em conformidade com as disposições contidas neste Edital e seus anexos e na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas atualizações.

49.1 O critério de seleção da empresa vencedora será o de Técnica e Preço;

49.2. Para efeito de avaliação final das propostas, Técnica e Preço, serão definidos os seguintes critérios:

Ponderação (Peso):

a) Índice Técnico (IT) = peso 6,0 (seis)

b) Índice de Preço (IP) = peso 4,0 (quatro)

**Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 – Centro – São Miguel do Guamá – Pará – EP.68.660-000**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

49.3. O valor da avaliação final (AF) das propostas técnicas e de preço será obtido pela aplicação da fórmula a seguir:

$$AF = (IT \times 6) + (IP \times 4), \text{ onde}$$

*AF* – Avaliação Final

*IT* – Índice Técnico

*IP* – Índice de Preço

#### **DO DESEMPATE**

50. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar 123/2006;

50.1. Se houver empate entre 02 (duas) ou mais licitantes, será considerada vencedora a que tiver obtido o maior Índice Técnico (IT) e, permanecendo o empate, o desempate se dará pelo que tiver apresentado o maior Índice de Preço (IP) e, persistindo o empate o desempate se dará pelo atestado de capacidade técnica que comprova a realização de concurso público conforme sua esfera (Federal, Estadual e Municipal).

50.2. Persistindo empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

#### **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

51. Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta CONCORRÊNCIA.

51.1 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos desta CONCORRÊNCIA com vista franqueada aos interessados.

52. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao ordenador de despesas do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

53. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

53.1 - O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Serviço de Protocolo do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

54. - Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo a Autoridade Competente para que o homologue e adjudique;

54.1- A autoridade Competente 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.

**DO TERMO DE CONTRATO**

55. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato será formalizado e conterà, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório.

**DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

56. O Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

57. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

58. É facultado ao Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, através da(o) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta CONCORRÊNCIA, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

59. - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

60. O disposto no subitem anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

**DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

61. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**DA VIGÊNCIA**

62. A vigência do contrato será de 180 ( Cento e Oitenta ) dias , contados a partir da data de sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

**DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE E DA LICITANTE VENCEDORA**

63. Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ:

63.1- permitir acesso dos técnicos da licitante vencedora às instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ para execução dos serviços constantes do objeto;

63.2- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

63.3- rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I;

63.4- impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Concorrência;

63.5- solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I;

63.6- disponibilizar à licitante vencedora espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples; e

63.7- atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

63.8. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto Municipal 59/15.

63.9. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

63.10. Disponibilizar o local para o Posto de Inscrição Presencial, se necessário.

63.11. Publicar os editais na imprensa oficial.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

63.12. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.

63.13. Fiscalizar todo o andamento do concurso.

63.14. Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.

63.15. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.

63.16. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.

64. Caberá à licitante vencedora:

64.1- responder, em relação aos seus técnicos, 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-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

64.2- Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

64.3- manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

64.4- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo desta concorrência;

64.5- arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

64.6- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

64.7- refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 24 ( vinte e quatro ) horas, contados do recebimento da comunicação;



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

64.8- usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto desta Concorrência;

64.9- fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto desta Concorrência, empregando sempre materiais de primeira qualidade;

64.10- comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

64.11- obter todas e quaisquer informações junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ necessárias à boa consecução dos trabalhos;

64.12- manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Concorrência durante toda a execução do Contrato.

64.13- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

a) - Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 59, de 11 de setembro de 2015 e suas alterações posteriores, que regulamenta o concurso público no Município de São Miguel do Guamá/PA, no prazo de 05 a 10 dias após a assinatura do contrato.

b) - Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.

c) - Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.

d) - Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas e de títulos, dos recursos e demais dados necessários.

e) - Seleção e convocação das bancas examinadoras.

f) - Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

64.13.1- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

a) - Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

b) - A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. A contratante poderá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) - Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.

d) - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

e)- Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 20 dias, sem interrupções.

f) - Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

g) - Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 07 dias antes da realização das provas.

h) - Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

64.13.2. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de no mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo:

a) - Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

b) - Análise técnica das questões, com revisão de português.

c) - Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.

d) - Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.

e) - Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.

f) - Distribuição dos candidatos nos locais de prova.

g) - Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

h) - Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

i) - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

j) - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

k) - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

l) - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.

m) - Elaboração de atas e listas de presença.

n) - Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.

o) - Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante.

p) - Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.

q) - Correção e entrega das provas objetivas.

r) - Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

s) - Em razão de a correção ser através de leitura óptica, fica dispensada a desidentificação dos candidatos.

64.13.3. Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no Anexo compreendendo:

a) - Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pela Prefeitura Municipal.

b) - O recebimento e protocolo dos títulos, em data e local fixados em edital.

c) - Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital.

d) - Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado.

64.13.4 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:

a) - Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

b) - Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

c) - Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) - Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

64.13.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

a) - Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.

b) - Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

e) - Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

64.14. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente a matéria.

64.15. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.

64.16. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

64.17. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.

64.18. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.

64.19. Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n° de inscrição, nome, n° do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

64.20. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.

64.21. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

## **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

65. À licitante vencedora caberá, ainda:

65.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na  
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

65.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

65.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

65.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta CONCORRÊNCIA.

65. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, nem poderá onerar o objeto desta CONCORRÊNCIA, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

#### **DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

66. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

66.1- é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ durante a prestação dos serviços, objeto da licitação;

66.2- é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Concorrência, salvo se houver prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ; e

66.3- é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto desta concorrência.

66.4. O recebimento dos títulos ficará a cargo da licitante vencedora

66.5. A prova escrita deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões, sendo dividido entre as matérias de português, matemática, conhecimentos gerais, informática, legislação e conhecimentos específicos.

66.6. Todas as questões terão peso igual.

66.7. O cartão de respostas deverá conter, no mínimo, cinco opções.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

67. A execução dos serviços objeto desta concorrência será acompanhada e fiscalizada por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, designado para esse fim.

68. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

69. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

70. A licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

**DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

71. Os locais indicados deverão ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ (PA)

**DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

72. A atestação da execução dos serviços caberá a servidor designado para este fim representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

73. As despesas que houverem, serão custeadas com a seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2015 Atividade 0201.041221012.2.005 Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, subelemento 3.3.90.39.48 Serviços de Seleção e treinamento.

**DO PAGAMENTO**

74. O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso será efetuado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

<b>Etapas de Execução do Objeto</b>	<b>% do Valor Global</b>
-------------------------------------	--------------------------



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	<b>Contratado</b>
Dez dias após o encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório Final de sua realização.	<b>50%</b>
Dez dias após a disponibilização aos candidatos dos Resultados das Provas Escritas	<b>25%</b>
Disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação do certame	<b>25%</b>

75. A licitante vencedora apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, situado na Praça Licurgo Peixoto 130, para fins de liquidação e pagamento, mediante crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

76. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

77. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos desta concorrência.

78. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

79. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

79.1- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;  
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{6}{100} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

79.2- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

79.3- O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e comprovação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

80. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Município do de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta CONCORRÊNCIA.

80. O Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá alterar unilateralmente o contrato nos seguintes casos:

80.1 - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e

80.2 - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

### **DAS PENALIDADES**

81. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a licitante vencedora à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, uma vez comunicado oficialmente.

82. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta CONCORRÊNCIA, o Município de SÃO MIGUEL DO Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

GUAMÁ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

82.1 - advertência;

82.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

82.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ pelo prazo de até 2 (dois) anos;

82.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

83. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na Condição anterior:

83.1 - pela recusa injustificada em assinar o contrato;

83.2 - pela não apresentação da garantia de que trata este Edital;

83.3 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

83.4 - pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro;

83.5 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, contado da data da rejeição; e

83.6 - pela recusa em refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, contado da data de rejeição.

83.7 - pelo descumprimento de alguma outra condição estipulada neste Edital e em sua proposta.

84. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

85. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, em relação a um dos eventos arrolados na Condição 101, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

86. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**DA RESCISÃO**

87. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

87.1. - os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

88. A rescisão do contrato poderá ser:

88.1 - determinada por ato unilateral e escrito do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

88.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

88.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

88.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

89. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente CONCORRÊNCIA, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

90. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

91. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta CONCORRÊNCIA até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

91.1 - a impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão de Licitação, logo após ter sido  
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

protocolizada junto ao Município de no SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

**DA CONCORRENCIA**

92. A critério do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, esta CONCORRÊNCIA poderá:

92.1 - ser anulada, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

92.2 - ser revogada, a juízo do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

92.3 - ter sua data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência exclusiva da Administração.

93. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta CONCORRÊNCIA:

93.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

93.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

93.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**DAS CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS**

94. As dúvidas e/ou omissões, porventura existentes nas Especificações constantes dos Anexos deste Edital, serão resolvidas pelo setor competente do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

95. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão-de-obra qualificada, devendo a licitante vencedora estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviços constantes das Especificações.

96. A licitante vencedora ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

97. A licitante deverá indicar em suas propostas, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e  
Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

o número do telefone do seu preposto, que estará sujeito à aceitação do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, para representar a licitante vencedora na execução do contrato.

98. Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão de Licitação do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, na PRAÇA LICURGO PEIXOTO Nº130 CENTRO, ou pelo(s) telefone(s): (91)3728-1373, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**DOS ANEXOS**

99. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I - Termo de referência;
- ANEXO II – GRUPO 1 (NÍVEL SUPERIOR)
- ANEXO III – GRUPO 2 (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO)
- ANEXO IV – GRUPO 3 (NÍVEL FUNDAMENTAL)
- ANEXO V - Minuta de Contrato;
- ANEXO VI - Modelos de documentos exigidos (declarações).

**DO FORO**

100. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA, 24 de Novembro de 2015.

AMANDA CRISTINA ROCHA SOTERO  
Comissão de Licitação  
Presidente



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO**

Abertura de processo licitatório visando a contratação de instituição de reputação inquestionável e notória especialização, para a realização de concurso público, visando à formação de banco de concursados para diversos cargos efetivos do Município, através da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Miguel do Guamá.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, através da Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo Departamento de Licitações da Prefeitura, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades da formação de banco de concursados para diversos cargos efetivos do Município, através da Secretaria Municipal de Administração do Município de São Miguel do Guamá realiza o presente processo licitatório visando a obtenção de melhores preços e condições de prestação de serviços para a realização de concurso público em diversos cargos efetivos do Município.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**Cronograma de Execução:**

A partir da assinatura do contrato, a empresa deverá executar todas as etapas de cada concurso, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município, em um prazo de até 120 dias.

O prazo entre a publicação do edital e a realização do concurso não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias ou superior a 90 (noventa e vinte) dias.

**Especificações:**

- Os cargos para os quais deva ser realizado concurso público, estão listados, em anexo.
- A empresa contratada será responsável por toda a execução do concurso, desde as inscrições, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material para arquivo no Município.
- O Município poderá dispor de local para realizar as inscrições, que ficarão a cargo diretamente da empresa contratada.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso (fichas de inscrição, editais, provas, outros) será de responsabilidade da empresa contratada.
- O Município fará as publicações dos editais na imprensa oficial.
- A empresa contratada deverá providenciar local para a realização das provas escritas e pessoal para fiscalização.
- A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor global. Entretanto, as empresas deverão cotar valores por cargo.

**4. CARGOS ORGANIZADOS POR GRUPO**

GRUPO 1 = Nível Superior

GRUPO 2 = Nível Médio/Técnico

GRUPO 3 = Nível Fundamental

**5. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS VALORES DE PAGAMENTO**

O valor unitário máximo fixado para a taxa de inscrição, que deverá cobrir os custos totais de realização do concurso, é estimado de R\$ 100,00 (cem reais) por candidato para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato para os cargos de NÍVEL MÉDIO e R\$ 60,00 (Sessenta reais) por candidato para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL. Para fixação da estimativa do MENOR PREÇO GLOBAL, prevendo-se a cobertura pela licitante contratada dos custos da isenção de pagamento da taxa de inscrição.

À licitante vencedora será garantido pagamento mínimo baseado numa quantidade de candidatos inscritos para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL sempre baseada no valor unitário final auferido após a etapa de lances, conforme expresso a baixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	GRUPO 1 = NÍVEL SUPERIOR	1,000	INSCRIÇÃO	XXXX	XXXX

*Especificação : A licitante deves cotar o valor unitario para cada inscrição dos cargos pertencentes ao respectivo grupo.*

Valor total extenso:

2	GRUPO 2 = NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	1,000	INSCRIÇÃO	XXXX	XXXX
---	-------------------------------	-------	-----------	------	------

*Especificação : A licitante deves cotar o valor unitario para cada inscrição dos*



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

*cargos pertencentes ao respectivo grupo.*

Valor total extenso:

<b>3</b>	<b>GRUPO 3 = NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>1,000</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>
----------	------------------------------------	--------------	------------------	-------------	-------------

*Especificação : A licitante deverá cotar o valor unitário para cada inscrição dos cargos pertencentes ao respectivo grupo..*

Valor total extenso:

Total : **XXXX**

Toma-se por base um valor unitário de inscrição pela licitante vencedora, calcula-se a quantidade efetiva total de candidatos inscritos chegando – se ao valor da remuneração devida.

As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da CONTRATADA, tendo em vista que, serão custeadas pela cobrança da taxa de inscrição dos candidatos.;

Os custos deverão contemplar todas as despesas operacionais da executora, incluindo, planejamento, locação de locais, segurança, fiscalização, confecção de atas, confecção de edital, recebimento dos recursos, emissão dos relatórios exigidos neste Termo de Referência e demais relatórios que eventualmente venham a ser necessários, e demais custos que decorram da execução do referido Concurso.

A CONTRATADA deverá apresentar proposta de preço contendo:

- a) Valor da Inscrição por cargo de nível SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL;
- b) Custo Operacional Mínimo Estimativo, integral para o certame.

## **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico.

## **7. DO LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

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

Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos a Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, sendo facultado a Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino da Cidade de São Miguel do Guamá Pará.

Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

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

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

- Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 59, de 11 de setembro de 2015 e suas alterações posteriores, que regulamenta o concurso público no Município de São Miguel do Guamá/PA, no prazo de 15 a 20 dias após a assinatura do contrato.
- Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.
- Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.
- Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas e de títulos, dos recursos e demais dados necessários.
- Seleção e convocação das bancas examinadoras.
- Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

2- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

- Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.
- A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. A contratante poderá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.
- Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.
- Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.
- Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 20 dias, sem interrupções.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.
  - Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 07 dias antes da realização das provas.
  - Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.
3. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de no mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo:
- Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.
  - Análise técnica das questões, com revisão de português.
  - Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
  - Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
  - Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.
  - Distribuição dos candidatos nos locais de prova.
  - Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
  - Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
  - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.
  - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
  - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
  - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
  - Elaboração de atas e listas de presença.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.
- Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante.
- Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
- Correção e entrega das provas objetivas.
- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- Em razão de a correção ser através de leitura óptica, fica dispensada a desidentificação dos candidatos.

4. Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no

Anexo compreendendo:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pela Prefeitura Municipal.
- O recebimento e protocolo dos títulos, em data e local fixados em edital.
- Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital.
- Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado.

5. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:

- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.
- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.
- Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

6. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- 7. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.
- 8. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.
- 9. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.
- 10. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.
- 11. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.
- 12. Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade, scores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.
- 13. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.
- 14. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

**9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 1. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto 59/15.
- 2. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.
- 3. Disponibilizar o local para o Posto de Inscrição Presencial, se necessário.
- 4. Publicar os editais na imprensa oficial.
- 5. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.
- 6. Fiscalizar todo o andamento do concurso.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7. Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.
8. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.
9. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Os eventuais impugnações ou recursos da licitação serão recebidos pelo departamento de Licitações, Praça Licurgo Peixoto, nº 130, Centro, São Miguel do Guamá-PA.
2. O recebimento dos títulos ficará a cargo da empresa contratada.
3. A prova escrita deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões, sendo dividido entre as matérias de português, matemática, conhecimentos gerais, informática, legislação e conhecimentos específicos.
4. Todas as questões terão peso igual.
5. O cartão de respostas deverá conter, no mínimo, cinco opções.

São Miguel do Guamá/PA, 24 de Novembro de 2015.

JOSE RAIMUNDO CARVALHO DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº064/2014



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II – GRUPO 1 (NÍVEL SUPERIOR)**

<b>VAGAS PARA CONCURSO (EXCETO EDUCAÇÃO)</b>			
<b>Nível Superior</b>	<b>Vagas</b>	<b>PNE</b>	<b>Salario Base</b>
Engenheiro Sanitário	1	0	R\$ 2.400,00
Arquiteto	1	0	R\$ 2.920,00
Engenheiro Civil	2	0	R\$ 2.400,00
Engenheiro Ambiental	1	0	R\$ 2.400,00
Engenheiro Agrônomo	2	0	R\$ 2.400,00
Engenheiro Florestal	1	0	R\$ 2.400,00
Pedagogo	2	0	R\$ 1.850,00
Fiscal Ambiental	3+CR	0	R\$ 1.850,00
Assistente Social	5+CR	0	R\$ 1.850,00
Psicólogo	3	0	R\$ 2.400,00
Enfermeiro	10+CR	0	R\$ 2.400,00
Farmacêutico	2	0	R\$ 2.400,00
Médico	8+CR	0	R\$ 3.500,00
Nutricionista	3	0	R\$ 2.110,00
Odontólogo de Saúde Bucal	8+CR	0	R\$ 2.920,00
Terapeuta Ocupacional	1	0	R\$ 1.850,00
Veterinário	1	0	R\$ 2.400,00



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGOS		ZONA URBANA				ZONA RURAL			
		CH	VAGAS	Cadastro de reserva	PNE	CH	VAGAS	Cadastro de reserva	PNE
Educação infantil		--	--	CR	0	1.400	13	2	1
1º ao 5º ano		--	--	CR	0	2.030	19	3	1
1º ao 5º ano AEE		800	7	2	1	420	4	1	0
6º ao 9º ano AEE	Língua Brasileira de Sinais	100	1	1	0	-	-	-	0
	Intérprete De Língua Brasileira De Sinais	100	1	1	0	-	-	-	0
Língua inglesa		720	7	2	0	740	7	1	0
Língua portuguesa		895	8	2	0	1.510	14	2	1
Matemática		490	4	1	0	690	6	1	0
Ciências		--	--	--	0	260	2	1	0
Física		320	3	1	0	120	1	--	0
Química		80	--	--	0	180	1	--	0
Biologia		260	2	1	0	180	1	--	0
História		270	2	1	0	270	2	1	0
Geografia		60	--	--	0	255	2	1	0
Est. Amazônicos		330	3	1	0	280	2	1	0



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Ens. das artes	245	2	1	0	140	1	--	0
Ens. Religioso	410	4	1	0	150	1	--	0
Identidade e cultura local	--	--	--	0	225	2	1	0
Educação física	260	2	1	0	1.190	10	2	1
Informática educativa	930	8	2	1	600	6	1	0

**ANEXO III – GRUPO 2 (NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO)**

<b>Nível Médio/Técnico</b>	<b>Qtde</b>	<b>PNE</b>	<b>Salario Base</b>
Agente Administrativo	5+CR	0	R\$ 788,00
Agente da Visa	4	0	R\$ 1.040,00
Téc. De Enfermagem	30+CR	2	R\$ 1.040,00
Téc. De Radiologia	2	0	R\$ 1.040,00
Téc. Agrícola	1	0	R\$ 1.040,00
Técnico Ambiental	3	0	R\$ 1.040,00

**ANEXO IV – GRUPO 3 (NÍVEL FUNDAMENTAL)**

<b>Nível Fundamental</b>	<b>Qtde</b>	<b>PNE</b>	<b>Salario Base</b>
Auxiliar Adm.	20+CR	1	R\$ 788,00



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na PRAÇA LICURGO PEIXOTO, 130, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Sr.(a) FRANCISCO DAS CHAGAS SÁ e, de outro lado a firma \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 09/2015-0028 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 - Os itens que compõe o presente contrato são os seguintes:

<b>Item 1</b> _____	<b>Valor unitário</b> _____	<b>Valor total</b> _____
<b>Item 2</b> _____	<b>Valor unitário</b> _____	<b>Valor total</b> _____

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 Os preços dos itens a serem fornecidos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2 - Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.º 09/2015-0028 são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS**

3.1 - A CONTRATADA ficará obrigada a executar o serviço em 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

3.2 - O prazo para início dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ e o da conclusão, o proposto pela licitante vencedora, se inferior ao máximo definido no caput desta Condição;

3.3 - qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado ao Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

**CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL**

4.1 - A lavratura do presente contrato decorre da realização da Concorrência Pública nº XX/XXXXXX, realizado com fundamento na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 - A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

6.1 - A vigência do contrato será de 180 (Cento e Oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

7.1 - Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ:

7.1.1- permitir acesso dos técnicos da licitante vencedora às instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ para execução dos serviços constantes do objeto;

7.1.2- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.3- rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I;

7.1.4- impedir que terceiros executem os serviços objeto desta Concorrência;

7.1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I;

7.1.6 - disponibilizar à licitante vencedora espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples; e

7.1.7- atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

7.1.8. Designar servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, nos termos do Decreto Municipal 59/15.

7.1.9. Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

7.1.10. Disponibilizar o local para o Posto de Inscrição Presencial, se necessário.

7.1.11. Publicar os editais na imprensa oficial.

7.1.12. Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.

7.1.13. Fiscalizar todo o andamento do concurso.

7.1.14. Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.

7.1.15. Informar o número de conta-corrente, a qual será indicada no Edital de Concurso, para receber os depósitos das inscrições.

7.1.16. Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

8.1 - Caberá à CONTRATADA:

8.1.1 - responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do fornecimento, como os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, comprometendo-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.1.2 - responder pelos encargos fiscais relativos ao presente contrato, bem como as demandas penais e civis que decorrerem da execução desta avença.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.1.3 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.1.4- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo desta concorrência;

8.1.5- arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

8.1.6- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

8.1.7- refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 24 ( vinte e quatro ) horas, contados do recebimento da comunicação;

8.1.8- usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto desta Concorrência;

8.1.9- fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto desta Concorrência, empregando sempre materiais de primeira qualidade;

8.1.10- comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.11- obter todas e quaisquer informações junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ necessárias à boa consecução dos trabalhos;

8.1.12- manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Concorrência durante toda a execução do Contrato.

8.1.13- Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

a) - Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva de Concurso, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 59, de 11 de setembro de 2015 e suas alterações posteriores, que regulamenta o concurso público no Município de São Miguel do Guamá/PA, no prazo de 05 a 10 dias após a assinatura do contrato.

b)- Elaboração do programa do concurso, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.

c) - Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

d) - Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas e de títulos, dos recursos e demais dados necessários.

e) - Seleção e convocação das bancas examinadoras.

f) - Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

8.1.13.1- Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

a) - Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

b) - A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto. A contratante poderá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet. O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.

c) - Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.

d) - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

e) - Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de 20 dias, sem interrupções.

f) - Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

g) - Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, até 07 dias antes da realização das provas.

h) - Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

8.1.13.2. Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de no mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo:

a) - Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

b) - Análise técnica das questões, com revisão de português.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) - Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
- d) - Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
- e) - Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.
- f) - Distribuição dos candidatos nos locais de prova.
- g) - Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
- h) - Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.
- i) - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.
- j) - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
- k) - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
- l) - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
- m) - Elaboração de atas e listas de presença.
- n) - Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.
- o) - Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante.
- p) - Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
- q) - Correção e entrega das provas objetivas.
- r) - Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- s) - Em razão de a correção ser através de leitura óptica, fica dispensada a desidentificação dos candidatos.

8.1.13.3. Aplicar a PROVA DE TÍTULOS, que terá caráter classificatório para os cargos designados no Anexo compreendendo:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pela Prefeitura Municipal.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) - O recebimento e protocolo dos títulos, em data e local fixados em edital.
- c) - Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital.
- d) - Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado.

8.1.13.4 Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao concurso público compreendendo:

- a) - Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.
- b) - Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.
- c) - Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
- d) - Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

8.1.13.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) - Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.
- b) - Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.
- e) - Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

8.1.14. Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente a matéria.

8.1.15. Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.

8.1.16. Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

8.1.17. Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.

8.1.18. Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.1.19. Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n° de inscrição, nome, n° do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

8.1.20. Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.

8.1.21. A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS E GERAIS**

9.1 - Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE para executar, direta ou indiretamente, o objeto deste contrato;

9.1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

9.1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução objeto deste contrato.

9.2 À licitante vencedora caberá, ainda:

9.2.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

9.2.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ;

9.2.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução dos serviços, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

9.2.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta CONCORRÊNCIA.

9.2.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, nem poderá onerar o

**Dep. de Licitação - Praça Licurgo Peixoto, nº 130 - Centro - São Miguel do Guamá - Pará - EP.68.660-000**



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

objeto desta CONCORRÊNCIA, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do CONTRATANTE, designado para esse fim.

10.2 - O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.4 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

11.1. Os locais indicados para a realização do serviço deverão ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ (PA)

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO**

12.1 - A atestação da adequada execução do serviço caberá à servidor do CONTRATANTE designado para este fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas que houverem, serão custeadas com a seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2015 Atividade 0201.041221012.2.005 Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, subelemento 3.3.90.39.48 Serviços de Seleção e treinamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso será efetuado em 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

<b>Etapas de Execução do Objeto</b>	<b>% do Valor Global Contratado</b>
Dez dias após o encerramento do período de inscrições com a apresentação do Relatório Final de sua realização.	<b>50%</b>



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dez dias após a disponibilização aos candidatos dos Resultados das Provas Escritas	<b>25%</b>
Disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação do certame	<b>25%</b>

14.2 A licitante vencedora apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, situado na Praça Licurgo Peixoto 130, para fins de liquidação e pagamento, mediante crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

14.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.4 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos desta concorrência.

14.5. - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ.

14.6. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

14.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

$$\frac{TX}{365}$$



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

TX - Percentual da taxa anual = 6%

14.8- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14.9- O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e comprovação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Município do de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta CONCORRÊNCIA.

15.2 - O Município de SÃO MIGUEL DO GUAMÁ poderá alterar unilateralmente o contrato nos seguintes casos:

15.3 - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; e

15.4 - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

16.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2 - O CONTRATANTE se reserva ao direito de compensar o valor da multa no momento do pagamento da contraprestação a CONTRATADA.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

17.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

18.1 - Este contrato fica vinculado aos termos da Concorrência XXXXXXXXX, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - A publicação do presente contrato, de responsabilidade do CONTRATANTE, deverá ser feita, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme prevê o artigo 61, parágrafo único da Lei 8666/93.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São Miguel do Guamá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Miguel do Guamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ  
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA  
REPRESENTANTE

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ recebeu o instrumento convocatório/edital e respectivos anexos da Concorrência n.º 3/2015-00009

SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA , em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
AMANDA CRISTINA ROCHA SOTERO  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, situada  
\_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei que até a presente data há superveniência  
dos seguintes fatos impeditivos da habilitação por ocasião da participação na Concorrência n.º 3/2015-00009  
(declaração exigida somente em caso positivo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Observações: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Declaração a ser emitida pela licitante em papel que a identifique.



**GOVERNO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Anexo V - modelo "a"**  
**DECLARAÇÃO**

Declaramos que cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes no edital da Concorrência n.º 3/2015-00009

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)