



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA - TÉCNICA E PREÇO N.º 3/2017-290515**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 060.2017/GAB/PMSMP/PA**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - ESTADO DO PARÁ**, com sede na Av. Santa Maria, nº 01, Praça da Matriz, Bairro Centro, CEP: 68.738-000 no município de Santa Maria do Pará, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na sala de reuniões de licitações, no dia 17 de Julho de 2017, às 10h00, processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EM TODAS AS SUAS FASES PREVENDO A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS E OU PRÁTICAS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONFORME A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO, PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**, em conformidade com os termos deste Edital, com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações aplicáveis. O protocolo dos envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preço dar-se-á até às 9h55min do dia 17 de Julho de 2017, na Divisão de Licitações do Município, sendo que a abertura será às 10h horas do mesmo dia.

**1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A presente licitação constitui-se de 03 (três) fases: a primeira é de habilitação, a segunda é de classificação e julgamento da proposta técnica e a terceira é de classificação e julgamento da proposta de preço

1.2. O licitante que desejar maiores informações sobre a licitação ou entregar previamente seus envelopes, deverá dirigir-se a Prefeitura do Município de Santa Maria do Pará - PA, na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

1.2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar à Comissão Permanente de Licitação, por escrito, os esclarecimentos necessários. Os pedidos de esclarecimento devem ser protocolados perante a Divisão de Licitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis que anteceder a data de abertura dos envelopes.

1.3. Caso haja necessidade, a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;

1.4. As intervenções no processo licitatório, durante o procedimento de abertura dos envelopes e julgamento das propostas, somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes que apresentarem a respectiva qualificação, através de Carta de Credenciamento, mencionado no item 4.3 deste Edital.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.4.1. Em se tratando de representante legal da empresa, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação.

1.4.2. Em ambos os casos deverá ser apresentada a Cédula de Identidade ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente.

## **2. DO OBJETO, VALOR, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FONTES DE RECURSOS**

2.1. A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EM TODAS AS SUAS FASES PREVENDO A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVAS ESCRITAS E OU PRÁTICAS DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONFORME A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO, PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência.

2.2. O preço máximo estabelecido para a presente licitação é:

<b>Descrição</b>	<b>Valor Máximo</b>
Cargos de Nível Superior	R\$ 130,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 91,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 65,00
<b>Valor Médio das inscrições</b>	<b>R\$ 95,33</b>

2.3. As propostas que apresentarem preço superior ao previsto no subitem 2.2, serão automaticamente desclassificadas.

2.4. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital correrão as expensas das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Adm. Plan. e Coord. Geral 04.122.0037.2.009 – Funcionamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral. 3.3.90.39.00. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## **3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação de seu termo no Diário Oficial.

3.2. O prazo de execução dos serviços objeto da presente licitação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

I. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, com base no inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- II. Licitante declarado suspenso temporariamente de participação em licitação ou impedimento de contratar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93.
- III. Licitante que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, com base no inciso II do artigo 88 da Lei 8.666/93.
- IV. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- V. Empresa que tenha como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;
- VI. Licitante que não possua o conjunto completo do sistema e serviços, objeto desta licitação;
- VII. Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- VIII. Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas.

4.2. Poderão participar da presente licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto da presente licitação, que estiverem regularmente inscritos no Cadastro de Licitantes do Município de Santa Maria do Pará – PA até o terceiro dia útil que antecede o início do certame, e que não se enquadrem em nenhum dos casos previstos no item 4.1.

4.3. A licitante apresentará à Comissão de Julgamento, no início da sessão, CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme Anexo III, fora dos envelopes, de seu representante legal para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

4.4. A proponente deverá realizar visita técnica, até o terceiro dia útil antes da abertura dos envelopes, no horário de expediente da Prefeitura Municipal (Secretaria Municipal de Administração), das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, através de seu responsável técnico. É recomendado à proponente, quando da visita, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita serão arcados integralmente pela própria proponente.

4.4.1. As proponentes que não realizarem a visita técnica serão automaticamente desclassificadas.

## **5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

5.1. A licitação será realizada em 03 (três) fases já mencionadas no item 1.1 deste Edital.

5.2. A Documentação de Habilitação requerida no capítulo seguinte deverá ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, entregue pelo representante credenciado de cada Proponente no dia hora e local indicados, em envelope devidamente fechado, no endereço anteriormente mencionado.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 01(uma) via cada, em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, entregue pelo representante credenciado de cada proponente no dia e local indicado ou encaminhada de acordo com o item anterior, conforme modelo contido no Anexo VI e VI.

5.4. Os envelopes relativos à documentação e propostas deverão conter os seguintes dizeres em sua parte externa:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA.  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060.2017/GAB/PMSMP/PA  
**ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
ENDEREÇO DO PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA.  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060.2017/GAB/PMSMP/PA  
**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
ENDEREÇO DO PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA.  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060.2017/GAB/PMSMP/PA  
**ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
ENDEREÇO DO PROPONENTE

**5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente.**

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01**

6.1. O Envelope n.º 01, para Habilitação dos interessados deverá conter a documentação relativa à:

I - habilitação jurídica; II - qualificação técnica; III - qualificação econômico-financeira; IV - regularidade fiscal;

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1.1 Cadastro de Licitantes da Prefeitura do Município de Santa Maria do Pará - PA, com certificado de cadastro em vigência na data de apresentação das propostas, o qual englobará, durante a sua validade, nos termos do art. 32 § 3º da lei federal n.º 8.666/93, a documentação referida no art. 31, caput, inciso I, da mesma lei, solicitada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da abertura da licitação;

6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores, nos casos em que se aplica o documento deverá ser apresentado na forma consolidada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.5. Alvará de Funcionamento para o exercício vigente expedido pelo município da sede da licitante ou Alvará de Funcionamento Permanente expedido pelo município da sede da licitante, conforme o caso, ou ainda comprovante de pagamento do mesmo referente ao exercício vigente;

**6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1.2.1 Apresentar comprovação de regularidade da Licitante e Responsável Técnico – RT, junto ao Conselho Regional de Administração do Estado do Pará, na forma principal ou secundária, através de Certidão de Regularidade e Alvará de Habilitação.

6.1.2.2 Apresentar diploma/certificado de conclusão de curso de administrador responsável pela empresa devidamente autenticado com reconhecimento por parte do Ministério da Educação.

6.1.2.3 Para fins de comprovação de experiência da equipe técnica o Responsável Técnico juntamente com demais membros da banca a saber, pelo menos 6 mestres e 6 doutores deverão apresentar no mínimo 3 atestados de capacidade técnica emitida por administração pública, com a firma de seu signatário reconhecida em cartório.

6.1.2.4. Os profissionais supra deverão comprovar vínculo com a licitante através de CTPS ou contrato de trabalho, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios de sua formação acadêmica, devendo a diversidade do conhecimento da equipe abranger 6 grandes áreas do conhecimento.

6.1.2.5. Comprovação através de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com firma reconhecida em cartório que atestem haver a licitante prestado serviços de elaboração e execução de pelo menos 20 (vinte) concursos públicos e/ou teste seletivo simplificado, para um público de no mínimo 200.000 (duzentos mil) candidatos cumulativamente, sendo que 50% deste contingente deverá ser comprovado através de certidão de acervo técnico emitido pelo CRA-PA.

6.1.2.5.1. Nos referidos atestados, deverá estar tipificado o contratante e contratada, informações sobre o objeto do concurso e relação de cargos. Os mesmos deverão atestar experiência em aplicação de provas, objetivas, títulos, discursivas, práticas e exame físico, além da quantidade de candidatos inscritos.

6.1.2.5.2. Dentre os atestados apresentado deve-se fazer constar pelo menos dois realizados em cidades com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes.

6.1.2.6. Apresentar comprovação de itens de segurança necessários à realização do serviço objeto desta licitação através de:

6.1.2.7. Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, (ambos com firma reconhecidas em cartório competente), em que ateste haver na sede da licitante sala cofre nas especificações exigidas na proposta técnica. Declaração



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

com firma reconhecida do responsável técnico que a licitante possui gráfica própria, sala cofre, detectores de metal, malotes e envelopes de segurança, para realização dos serviços nas especificações requeridas na proposta técnica.

**6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.1.3.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.3.1.1 – As licitantes deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência e concordata.

a) Devendo a licitante percorrer os referidos cartórios e retirar as respectivas certidões negativas de falência e concordata.

6.1.3.2 - 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.

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

6.1.3.2.1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

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

6.1.3.2.2 - Sociedade 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
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.1.3.2.3 - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – 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; ou

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

\* No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/06:

- Quando optante pelo SIMPLES nacional: (comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal);
- quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do Exercício -DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123/06 ou comprovação emitido pela Junta Comercial.

\*a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.

6.1.3.2.4 - Sociedade criada no exercício em curso:

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

6.1.3.2.5- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 0,50$$

2) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 2,00$$

3) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 2,00$$

\*Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

Caso a licitante, apresente resultado igual ou inferior a 2 (dois), em qualquer dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverá fazer constar do envelope “Documentos de Habilitação”, comprovante de que a empresa possui Patrimônio Líquido, no mínimo, igual ou correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação”.

**6.1.4. REGULARIDADE FISCAL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria n.º 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

a) A licitante deverá acostar certidão de adimplência expedida pelo município de Santa Maria do Pará – PA.

6.1.4.3. Prova de regularidade de débito para com a Procuradoria da Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão quanto a Dívida Ativa da União;

OBS: será aceita a certidão conjunta da Procuradoria da República e da Secretaria da Receita Federal.

6.1.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, caso a empresa não consiga a EMISSÃO DE CERTIDÃO PREVIDENCIÁRIA, desde o dia 03/11/2014 a Receita Federal após essa data expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

6.1.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.1.4.6 – Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho – CNDT.

## **7. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º 02**

7.1. A Proponente deverá apresentar sua Proposta Técnica, inserida no Envelope n.º. 02, redigida no idioma Português (Brasil), digitada em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito, conforme contido no modelo do Anexo VI, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

### **7.1.1 1 - Experiência profissional da equipe técnica:**

a) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica vinculada à proposta será realizada por meio de cópia autenticada em cartório dos registros na carteira de trabalho ou do contrato de prestação de serviços, e no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante. Além de atestado de capacidade técnica expedida por ente público tomador do serviço, com firma reconhecida em cartório competente.

### **7.1.1.2 - Qualificação complementar da equipe técnica:**

a) Comprovação da formação acadêmica complementar obrigatória de nível superior, por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente de pós-graduação (*latu* ou *strictu sensu*).

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.1.1.3 - Qualificação técnica da empresa em serviços realizados:**

Apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativos ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- b) Número de candidatos inscritos.
- c) Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.

7.2. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

**LETRA “A” – CONCURSOS REALIZADOS**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 30,0 (trinta) pontos.

**PONTUAÇÃO MÍNIMA:** 20,0 (vinte) pontos.

Observação: Máximo de 20 (vinte) atestados.

<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE TRABALHOS REALIZADOS</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ATESTADO (máximo de pontos)</b>
De 1 (um) a 10 (dez) atestados	0,5 (meio) ponto por atestado
De 11 (onze) a 19 (dezenove) atestados	1 (um) ponto por atestado
A partir de 20 (vinte) atestados.	1,5 (um e meio) pontos por atestado

**LETRA “B” – CONCURSOS SIMULTÂNEOS**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 30,0 (trinta) pontos.

**PONTUAÇÃO MÍNIMA:** 20,0 (vinte) pontos.

Concursos públicos cujas provas foram aplicadas para instituições distintas na mesma data. A comprovação poderá ser feita por meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório; e/ou homologação de resultado em imprensa oficial, acompanhado de cronograma de execução publicado à época em sítio próprio.

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de concursos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Concursos Públicos Simultâneos.	Até 3 (três)	10
	4 (quatro)	20
	A partir de 5 (cinco)	30

**LETRA “C” – EQUIPE TÉCNICA**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 50,0 (cinquenta) pontos.

**PONTUAÇÃO MÍNIMA:** 30,0 (trinta) pontos.

**1- Experiência da Equipe Técnica:**

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
a) <b>(01) Um Coordenador Geral</b> com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/ declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/ declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 (dez) pontos	10
	Mestrado	8,0 (oito) pontos	
	Pós-Graduado	5,0 (cinco) pontos	
	Graduado	2,0 (dois) pontos	
b) <b>(20) Vinte Coordenadores de Polo</b> , com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo de seleção, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador do polo.	Pós-graduação	10,0 (dez) pontos	30
	Graduação	5,0 (cinco) pontos.	

DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANT. DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
c) <b>Equipe de Apoio.</b> Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a	Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	2,0 (dois) pontos por profissional.	10
	Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANT. DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência acima de 5 (cinco) anos.	5 (cinco) ponto por profissional.	
<b>Total de pontos para Equipe Técnica</b>			<b>50</b>

7.2.1. O licitante que não obtiver a pontuação mínima, será automaticamente desclassificado do processo licitatório.

7.2.2. Com relação à Letra “C”, o participante da Equipe Técnica poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

a) Por se tratar de seleção para áreas que incluem nível superior, cujas etapas abrangem a aplicação de provas de conhecimento e prova de títulos, faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação lato e stricto sensu, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e pela correção das mesmas até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso sempre que requisitada, entre outras atividades. Vê-se, portanto, que aliar o conhecimento teórico com a expertise na execução de concurso é essencial para alcançar a efetividade no processo, principalmente quando se considera que o público-alvo do certame são Professores possuidores de títulos acadêmicos de pós-graduação lato e stricto-sensu.

7.2.3. Para comprovação das informações fornecidas na Letra “C”, deverá ser encaminhada como anexo a Proposta Técnica, relação nominal conforme modelo do Anexo VIII, dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do Concurso, acompanhada do comprovante de titulação de cada profissional citado, currículo, declaração de pertencimento ao quadro técnico, conforme Anexo XIII e contrato firmado entre a proponente e os membros da equipe.

**LETRA “D” – ESTRUTURA OPERACIONAL DA EMPRESA**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA:** 30,0 (trinta) pontos.

**PONTUAÇÃO MÍNIMA:** 20,0 (vinte) pontos.

**4 - Estrutura Operacional - limitado a 30 (trinta) pontos:**

Na hipótese de vitória da proposta técnica poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos</b>
<b>Site de propriedade da empresa</b> , que permita acesso: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados etc. em todas as etapas do concurso. (comprovação através de print dos itens mencionados).	5,0 (cinco) pontos.
<b>Processamento dos dados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), deverá ser efetuado print, da tela do sistema, como forma de comprovação; sendo indispensável a apresentação do contrato com seu administrador juntamente com suas respectivas qualificações técnicas na área, certificado de formação superior e currículo lattes.</li> <li>• Servidor para gerenciamento do banco de dados e hospedagem do sistema de inscrição, com Processador de 3 GHz ou superior, mínimo 8G de memória RAM, com sistema operacional Windows Server ou equivalente. (comprovação através de nota fiscal vinculada a licitante e print da tela do sistema no Painel de Controle, que demonstra suas especificações técnicas).</li> <li>• Leitora Óptica para cartões respostas (nota fiscal de aquisição em nome da licitante).</li> </ul>	5,0 (cinco) pontos.
<b>Equipamentos de segurança para aplicação da prova:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de 60 (sessenta) detectores de metal (tipo bastão) a serem utilizados no local de aplicação; (apresentar nota fiscal em nome da licitante).</li> <li>• Mínimo de 60 (sessenta) malotes padrão correios com o timbre da empresa licitante (apresentar nota fiscal).</li> <li>• Mínimo de 1000 (mil) envelopes de segurança, em material plástico, opaco, adesivo <i>hotmelt</i> (para acondicionar as provas e Cartão Resposta);.</li> <li>• Mínimo de 100 (cem) coletores de impressão digital, com autonomia de no mínimo 1000 coletas (não recarregável), abastecido com tinta especial atóxica de fácil remoção dos dedos.</li> </ul> <b>Obs.:</b> Apresentar nota fiscal, em nome da licitante, de todos os itens solicitados supra.	10,0 (dez) pontos.
<b>Segurança na guarda e sigilo das provas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Circuito interno de vigilância com câmeras de vídeo posicionadas no acesso principal e interior de cada um dos recintos, área de acesso restrito, gráfica, triagem e sala cofre. Todas conectadas a gravador (DVR), que possibilite acesso remoto e recuperação de imagens remotamente. O monitoramento deverá ocorrer 24 horas/dia, 7 dias por semana. (Deverá ser juntada fotos comprobatórias dos equipamentos e condições mencionadas);</li> <li>• Gráfica equipada com impressora capaz de imprimir cadernos de provas do tipo brochura, dobrados e grampeados eletronicamente, sem intervenção humana e identificado em todas as páginas pelo cargo do candidato. (Apresentar nota fiscal do equipamento em nome da licitante, bem como exemplar de caderno de questões nestas condições).</li> <li>• A área de acesso restrito (gráfica, triagem e sala cofre), deverá ser resguardada da presença de equipamentos eletrônicos, devendo a licitante possuir vigilância permanente através de equipamento que detecte objetos nocivos à segurança do certame, fabricado em conformidade com as normas NILECJ 0601-00 (níveis 1, 2, 3 e 4) e NBR 5410 (itens de segurança). A Comprovação deverá ser feita mediante</li> </ul>	10,0 (dez) pontos.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

QUALIDADE	Quantidade de pontos
<p>apresentação de nota fiscal em nome da licitante, além de fotografias do equipamento instalado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovação de sala cofre instalada na sede da licitante, totalmente revestida em aço aparente, dotada de sensor de presença e câmera interna, com possibilidade de recuperação das imagens; além de porta com fechaduras eletrônicas com abertura por senha (fotografias dos itens mencionados, que abranjam as seis faces da sala), o que deverá se fazer constar em Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, ambos com firma reconhecidas em cartório competente). No referido documento deverão ser mencionadas todas as especificações quanto à sua capacidade cúbica (mínimo de 20 m<sup>3</sup>), material empregado (no mínimo 2 mm de aço ou liga metálica equivalente). Devendo ainda o referido documento conter endereço, coordenadas geográficas (GPS), e fotos dos aspectos qualitativos tais como iluminação, ventilação, fechadura eletrônica, painel de senha etc.</li> </ul>	
<b>Total Máximo de Pontos</b>	<b>30,0 (trinta)</b>

7.3. Os documentos exigidos 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 na desclassificação automática da licitante.

## 8. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N.º 03

8.1. Apresentação da Proposta de Preços (envelope n.º 03), em conformidade com o modelo contido no Anexo VII, em moeda nacional brasileira.

8.2. Deverá estar inclusos no preço apresentado pela proponente licitante, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas, constituindo a única remuneração pelos serviços contratados.

8.2.1. As propostas com valor superior ao limite estabelecido no subitem 2.2 ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação pertinente, serão desclassificadas.

8.3. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação.

## 9. PROCEDIMENTO

9.1. Após a(o) Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da Documentação e das Propostas, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer das licitantes.

9.2. A licitante que por qualquer motivo trocar o conteúdo do envelope, deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, será automaticamente inabilitada do presente processo licitatório, ressalvados os erros e omissões sanáveis.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3. A abertura dos envelopes contendo a Documentação para Habilitação e as Propostas serão realizadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada.

9.4. A Comissão Permanente de Licitação abrirá o Envelope nº 01, no dia, hora e local determinado neste Edital e a documentação será rubricada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados da licitante que estiverem presentes ao ato.

9.5. A Comissão Permanente de Licitação analisará a documentação para Habilitação, dando vista dos mesmos as licitantes presentes, para pronunciamento acerca dos documentos, e se pronunciará em relação ao julgamento lavrando Ata.

9.6. Após a fase de Habilitação, não cabe desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

9.7. Os Envelopes nº 02 e 03 poderão ser abertos na mesma sessão de abertura e julgamento dos envelopes nº 01, desde que tenha havido desistência expressa do prazo recursal por parte de todas as licitantes. Não se verificando essa desistência, os Envelopes nº. 02 e 03 serão rubricados pelos presentes e mantidos inviolados até posterior abertura em data a ser estabelecida.

9.8. Às licitantes inabilitadas serão devolvidos, mediante recibo, os Envelopes nº 02 e 03 fechados e não violados, exceto quando interpuserem recurso da decisão de Julgamento. Os Envelopes nº 02 e 03 não retirados após 10 (dez) dias úteis da referida comunicação, serão destruídos.

9.9. Os Envelopes nº 02 das licitantes habilitadas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.10. Abertos os Envelopes nº 02 serão verificados pela Comissão Permanente de Licitação, o cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, de cada proponente.

9.11. Cumpridos os procedimentos do subitem anterior, serão declaradas classificadas as Propostas Técnicas que atenderam às exigências da Proposta Técnica deste Edital e desclassificadas aquelas que não o atenderam.

9.12. Os Envelopes n.º 03 das licitantes classificadas na fase de classificação das Propostas Técnicas serão abertos em sessão pública, especificamente marcada para esse fim, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.13. Aberto os envelopes das Propostas de Preços, será verificada em conformidade com o estabelecido neste Edital, sendo avaliada e valorada de acordo com os critérios pré-estabelecidos, classificando as mesmas de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço.

## **10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **10.1. Julgamento da Proposta Técnica**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.1.1. Para cada Proposta Técnica classificada, será atribuída uma Nota Técnica obtida após a somatória dos pontos obtidos conforme letras “A”, “B”, “C” e “D” do item 7.2.

10.1.2. Será desclassificada na fase de avaliação a proponente que não obtiver a valorização mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos, em sua Proposta Técnica.

10.1.3. Somente serão abertos os Envelopes n.º 3, contendo as Proposta de Preço, dos proponentes que obtiverem a valorização mínima exigida no subitem 10.1.2. Aos proponentes que não obtiverem a valorização mínima será devolvido intacto o Envelope n.º 3, mediante recibo, após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou na hipótese de desistência expressa do exercício deste direito ou após o julgamento dos recursos interpostos.

## **10.2. Julgamento da Proposta de Preço**

10.2.1.- A pontuação referente a avaliação das propostas de preços será obtida da seguinte forma:

- a) As propostas de preços serão, primeiramente, classificadas por ordem crescente;
- b) O menor preço apresentado terá pontuação correspondente a 100 (cem) pontos;
- c) As demais propostas apresentadas terão uma valoração corresponde a diminuição de 05 (cinco) pontos em relação à imediatamente inferior;
- d) Caso haja duas ou mais propostas com o mesmo preço apresentado a pontuação será a mesma para as referidas propostas;

Se houver proposta de preços com apresentação de valor acima do teto máximo estabelecido, a mesma será consequentemente desclassificada.

## **10.3. Julgamento Final**

10.3.1. A Nota Final será obtida de acordo com aplicação da seguinte fórmula:

$$NF= NT \times 0,7 + NP \times 0,3$$

Onde:

NF= Nota Final.

NT= Nota Técnica.

NP= Nota de Preço.

0,7= Peso atribuído à técnica.

0,3= Peso atribuído ao preço.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.3.2. Para efeito de atribuição da Nota Final, somente serão consideradas 02 (duas) casas após a vírgula.

10.3.3. Será declarada vencedora da licitação a proponente que obtiver a Maior Nota Final (NF)

10.3.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (subitens 6.1.4.2; a 6.1.4.6), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

10.5. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.6. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.7. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

10.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeitos de Negativa.

10.9. As Certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87, da Lei nº 8.666/93.

10.10. Após a entrega das Certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, "fac-simile" e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.11 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no subitem 10.8, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 10.6, segundo a ordem de classificação.

10.12 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caso o direito a recurso não tenha sido expressamente renunciado, dos atos e decisões decorrentes desta Licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos seguintes casos:

11.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;

11.1.2. Julgamento das propostas;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

11.2 Qualquer protesto, impugnação ou recurso à presente licitação deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

11.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

## **12. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

12.1 A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, podendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **13. ADJUDICAÇÃO**

13.1. A autoridade competente da Prefeitura do Município de Santa Maria do Pará - PA, à vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

13.2. Homologado a licitação e divulgado o seu resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

13.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, nos termos da Minuta de Contrato – Anexo II e da Proposta vencedora.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **14. RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. A contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

14.1.1 quando a Contratada falir ou for dissolvidas;

14.1.2 quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da Contratada e desobediência da determinação da fiscalização;

14.1.3 quando a Contratada transferir, no todo ou em parte, o Contrato sem expressa anuência da contratante;

14.1.4 quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela Contratante, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

14.1.5 A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

14.1.6 E demais hipóteses mencionadas no Artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **15. PENALIDADES E MULTAS**

15.1 No termo de Contrato de Empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

15.1.1 Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão da obra.

15.1.2 Multa de 1% (um por cento) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir quaisquer das demais obrigações contratuais.

15.1.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a Contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da Prefeitura do Município de Santa Maria do Pará - PA, devendo reassumir a execução do serviço no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais.

15.1.4 Suspensão do direito de participar em Licitações/Contratos no Município de Santa Maria do Pará - PA, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da Contratada, ocorrer suspensão, ou declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pela Contratante em conformidade com a gravidade da infração cometida pela Contratada, observando-se o disposto no Artigo 78 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.1.5 A multa será cobrada pela Contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a Contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.1.6 As sanções previstas nos subitens 15.1 a 15.5 inclusive, poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será realizado da seguinte forma:

- a - 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias após o fim das inscrições, com dedução dos valores referentes a taxa de administração bancária;
- b - 45% (quarenta e cinco por cento) em até 20 (vinte) dias antes da aplicação da prova objetiva;
- c - 10% (dez por cento) em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova de títulos.
- d - 5% (cinco por cento) em até 30 (trinta) dias após a homologação final do concurso, com a entrega de todo o banco de dados de todas as etapas.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento e estes prazos. Só serão considerados em dia de expediente no Município Contratante.

17.2. Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Contratante tiver conhecimento de fato desabonador, superveniente ao julgamento das Propostas, só conhecido após o julgamento.

17.3. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior deste Edital, o Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17.4. É vedado à Contratada caucionar ou utilizar o Contrato objeto da presente Licitação, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

17.5. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua Proposta, farão parte do Contrato independentemente de transcrição.

17.6. A entrega dos Envelopes de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preço implica na aceitação da licitante aos termos do Edital e seus Anexos, ressalvados os direitos de recurso e de impugnação.

17.7. A fiscalização da execução do Contrato será realizada nos termos da Lei n.º 8.666/93.

17.8 No interesse da Administração, o valor contratado atualizado, poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93:

- a) a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93.

17.10. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta licitação é o da Comarca da Cidade de Município, Estado do UF.

17.11. Atendendo ao disposto no art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94, a comissão não realizará confrontação de documentos a fim de autenticá-los.

17.12. Todos os documentos produzidos pela proponente deverão ter firma reconhecida por cartório competente.

17.13. A comissão não realizará confrontação de documentos com a finalidade de autenticá-los.

17.14. Conforme Art. 48 da lei 8.666/93, Inciso II, § 1º serão considerados inexequíveis, propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela administração.

**18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FORMALIZAÇÃO E ADESÃO.**

18.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço, nas condições estabelecidas.

18.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81º, da Lei nº 8.666/1993.

18.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste edital.

18.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

18.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e nos termos estabelecidos no Decreto nº. 7.892 de 23 de Janeiro de 2017 que regulamentou o Registro de Preços.

18.6. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique o prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.6.1. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.6.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem “18.5” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

18.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência na prestação do serviço em igualdade de condições.

18.8. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final, devendo a convocada apresentar os documentos de habilitação cujas validades tenham expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

18.9. As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado pela PROGE, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

#### **18. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto ao prestador de serviço.

18.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá:

18.3.1. Convocar o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.3.1.1. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido;

18.3.2. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

18.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) poderá:

18.3.3.1. Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação de serviço;

18.3.3.2. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.4. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. O prestador de serviços terá seu registro cancelado quando:

19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de prestação de serviços, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

19.1.5. Tiver presentes razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei federal nº 8666/93, desde que devidamente motivada.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.3. O prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) comprovação devida de quaisquer das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” e § 5º, da Lei Federal 8.666/93; a

### **19. ANEXOS DO EDITAL**

19.1 Integram o presente Edital, dele fazendo parte, como se transcrito em seu corpo os seguintes anexos e modelos:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Minuta do Contrato;

c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Recebimento de Documentos;

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Aparentamento e Pessoal Técnico;

f) Anexo VI - Modelo Proposta Técnica;

g) Anexo VII – Modelo Proposta de Preço;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) Anexo VIII – Modelo de Relação Nominal da Equipe Técnica;
- i) Anexo IX – Modelo Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores.
- j) Anexo X - Modelo do Termo de Renúncia
- l) Anexo XI - Modelo de Declaração que não se enquadra nos termos dos inciso III e IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, e que não se enquadra no termos do inciso II do Artigo 88 da Lei n.º 8.666/93 junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
- m) Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- n) ANEXO XIII - Declaração de pertencer ao quadro técnico.

Santa Maria do Pará, 24 de maio de 2017.

BIANCA CAROLINE C. LOBATO  
Presidente de Licitação – CPL  
Portaria nº 135/2017



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. Objeto**

A presente Licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE SERVIDORES EM REGIME ESTATUTÁRIO PARA TODOS OS CARGOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA.**

**2. Das obrigações da Contratada**

2.1. Elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público, em conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como a sua publicação, fazendo menção no referido Edital de que este Concurso se destina ao preenchimento das vagas descritas abaixo e as demais que surgirem durante a validade do Concurso;

2.1.1. A empresa Contratada deverá apresentar a Minuta do Edital do Concurso, para aprovação da Contratante.

2.2. Elaborar o Edital de Homologação das inscrições e sua publicação;

2.3. Elaboração, aplicação e correção das provas para todos os cargos, contendo no mínimo 20 (vinte) questões, devendo ser constituídas de questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta, conforme determinado a seguir:

2.4. Elaboração do conteúdo programático, os quais deverão ser revisados e aprovados pela Contratante.

2.4.1 As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático.

2.5 Realizar as inscrições dos candidatos, bem como, proceder à organização, identificação, sinalização e ensalamento dos locais de prova, cedidos pela Contratante, para o recebimento dos candidatos;

2.5.1 O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento mínimo entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação entre eles e garantir a lisura do processo.

2.6. Contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas.

2.7. Realizar a correção das provas escritas objetivas, manualmente ou por meio de leitura eletrônica/automatizada, sendo que os cartões resposta deverão conter campos para identificação dos dados pessoais do candidato, do cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.8. Fornecimento dos resultados das provas escritas e práticas, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica;

**2.9. Prestação de Assessoria Técnica e Jurídica;**

2.10. Recebimento, análise e julgamento de eventuais procedimentos em grau de recursos apresentados por candidatos em quaisquer fases do referido concurso.

2.11. Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;

2.12. Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;

2.13. O recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita e prática;

2.14. Designar pelo menos 2 (dois) fiscal por sala, para aplicação das provas escritas;

2.15. Designar, também, pelo menos 02 (dois) fiscais itinerantes, sendo 01 (um) do sexo masculino e 01 (um) do sexo feminino;

2.16. Disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos portadores de necessidades especiais e bancas especiais, quando necessário;

2.17. Elaborar o Edital de Resultado Final do Concurso Público e sua publicação;

2.17. Elaboração do Edital de Homologação do Concurso Público e sua publicação;

2.18. Garantir o sigilo com relação às questões ou resultados de provas;

2.19. Fornecer todo pessoal, equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso público, com exceção do disposto no subitem 2.18.3;

2.20. As provas escritas objetivas deverão ser realizadas, no mesmo dia, em 02 períodos, sendo:

I – Para os cargos com requisito de “alfabetizado” e/ou “Ensino Fundamental” as provas deverão ser realizadas no período da tarde e, para os demais cargos com requisitos de “ensino médio” e/ou “nível superior” no período da manhã.

**3. Das obrigações da Contratante**

3.1. Efetuar o pagamento da seguinte forma:

3.1.1 - 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias após o fim das inscrições, com dedução dos valores referentes a taxa de administração bancária;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.1.2 - 45% (quarenta e cinco por cento) em até 20 (vinte) dias antes da aplicação da prova objetiva;

3.1.3 - 10% (dez por cento) em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova de títulos.

3.1.4 - 5% (cinco por cento) em até 30 (trinta) dias após a homologação final do concurso, com a entrega de todo o banco de dados de todas as etapas.

3.2. Dar à Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;

3.3. Ceder espaço físico, no Paço Municipal, para a Contratada realizar as inscrições dos candidatos para o Concurso Público.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060.2017/GAB/PMSMP/PA

**(MINUTA)**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, nesta cidade, Estado do Pará na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CIDADE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua, Centro, Cidade - UF, CEP, e CNPJ sob n.º, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXX**, portador da cédula de identidade/RG n.ºXXXXXX e CPF n.º XXXXXX e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, sediada na Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, n.º\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, com CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, firmam o presente Contrato, tendo como gestora a Sra.XXXXX, portadora da cédula de identidade/RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXXXX, conforme contido no processo licitatório levado a efeito através do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515, e com fundamento nas disposições e princípios gerais estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - A **CONTRATADA** de acordo com as condições, especificações e demais elementos técnicos estabelecidos na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515**, na sua proposta datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, documentos estes que passam a integrar este Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE a executar serviços de elaboração de provas, diagramação, impressão (provas e cartões-resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização de Concurso Público/Teste Seletivo Público.**

Elaboração de provas, diagramação, impressão (provas e cartões resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização do Concurso Público.

1.2 - Ficam também fazendo parte deste Contrato, as normas vigentes, as instruções, a Ordem de Início da Execução dos Serviços e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

2.1 - O custeio para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato, é proveniente de recursos orçamentária e financeiros da Secretaria Municipal de SECRETARIA:

Ficha nº: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fonte: \_\_\_\_\_

Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

Elemento Analítico: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

3.1 - O **CONTRATANTE** pagará pelos serviços executados, objeto do presente Contrato, o **valor global** de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondente e conforme ao cotado na proposta de preços da **CONTRATADA**, como consta tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição dos serviços</b>	<b>UND</b>	<b>Valor efetivo Proposto R\$</b>
<b>01</b>	Cargos específicos de nível superior	01	
<b>02</b>	Cargos específicos de nível médio	01	
<b>03</b>	Cargos específicos de nível fundamental/alfabetizado	01	

3.2 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado diretamente em conta corrente bancária da empresa vencedora, após a aceitação das faturas pela fiscalização do **Contratante**, e que deverão corresponder aos serviços efetivamente prestados, faturas essas que deverão ser apresentadas no Protocolo do **Município**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da execução dos serviços, da seguinte forma:

3.2.1 - 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias após o fim das inscrições, com dedução dos valores referentes a taxa de administração bancária;

3.2.2 - 45% (quarenta e cinco por cento) em até 20 (vinte) dias antes da aplicação da prova objetiva;

3.2.3 - 10% (dez por cento) em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova de títulos.

3.2.4 - 5% (cinco por cento) em até 30 (trinta) dias após a homologação final do concurso, com a entrega de todo o banco de dados de todas as etapas.

3.3 - Os pagamentos serão efetuados no prazo de 5 (cinco) dias contados da apresentação das faturas corretas.

3.4 - Caso o **CONTRATANTE** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento contratual, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM - FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.5 - A Nota Fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

3.6 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à **CONTRATADA**, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições contratuais.

3.7 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** do seguinte:

3.7.1 - Prova de Regularidade (Certidão) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), em plena validade.

3.7.2 - Cópia da Guia da Previdência Social – **GPS** e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **GFIP**, referente ao mês da execução dos serviços, devidamente quitados e autenticados.

3.7.3 - Certidão que comprove **Regularidade de Tributos Municipais** junto ao Município de Santa Maria - PA., em plena validade.

3.7.4 - **Folha de pagamento** relativa à remuneração dos empregados relacionados aos serviços prestados e faturados. Caso sejam constatadas irregularidades quanto ao número de empregados, a **CONTRATADA** será notificada, e o pagamento será retido até que sejam corrigidas as irregularidades apontadas.

3.8 - A **CONTRATANTE** fará a **RETENÇÃO** da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

3.9 - O **CONTRATANTE** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.

3.10 - O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

3.11 - Os preços contratados são fixos, sendo reajustáveis a partir de 12 (doze) meses da data da proposta, com base no IGPM/FGV (ou em sua falta, o índice que vier a substituí-lo).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - A Secretaria de **SECRETARIA** determinará com 30(trinta) dias de antecedência, a data e local onde serão aplicadas as provas do Concurso Público.

4.2 – Os resultados finais das provas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de **SECRETARIA** em até 15 (quinze) dias corridos após a aplicação das mesmas.

4.3 – O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.4 – As provas depois de impressas ficarão sob responsabilidade da Contratada, devidamente guardadas e deverão ser entregues no local onde ocorrerá o Concurso Público 1 (uma) hora antes do início da prova.

4.5 – Os serviços serão executados somente após a assinatura do compromisso firmado entre a empresa detentora da Ata de Registro de Preços e o Município de Santa Maria - PA., através de Contrato de Prestação de Serviços e posterior emissão de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de SECRETARIA, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de serviço, nas condições estabelecidas, e nos locais previamente determinados.

4.6- Para a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá realizar todos os procedimentos de execução conforme memorial descritivo - ANEXO I do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 00/2017**

4.7 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de SECRETARIA.

4.8 - Na constatação de que os serviços estão em desacordo com o solicitado, sujeita-se a **CONTRATADA** às penalidades previstas em Ata e Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir:

5.1.1 - A **CONTRATADA** deverá realizar todos os procedimentos conforme memorial descritivo - ANEXO I do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 3/2017-290515**.

5.1.2 - Manter os salários dos seus empregados, que prestam serviços relativos a este Contrato, rigorosamente em dia.

5.1.3 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.

5.1.4 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

5.1.5 - Cumprir todas as Leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.6 - Observar todas as condições de higiene e segurança na execução dos serviços, com relação aos equipamentos e materiais envolvidos, à integridade física de seus empregados, do patrimônio do **CONTRATANTE** e de terceiros, de acordo com as normas específicas do **CONTRATANTE** e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. O **CONTRATANTE**, a seu critério, pode determinar a paralisação de qualquer serviço quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene no trabalho não estão sendo observadas. Esta atitude do **CONTRATANTE** não pode servir como justificativa de não cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**. Ao **CONTRATANTE** não poderá, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo solidária, por acidentes de trabalho que venham a ocorrer com empregados da **CONTRATADA**, a qual assumirá integralmente essa responsabilidade.

5.1.7 - Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus prepostos assessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

5.1.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65 - § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.9 - A **CONTRATADA** não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento.

5.1.10 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

5.1.11 - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

5.1.12 - A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura Municipal de Santa Maria - PA. e/ou pela Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato

5.1.13 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados, ficando responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

A) Apresentar Declaração a Comissão do Concurso Público, em até 2 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obriga a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- B) Manter a escala de profissionais, que permita a sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;
- C) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao Concurso Público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- D) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- E) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado inclusive pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- F) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização expressa do Contratante;
- G) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Organizadora, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará e inspecionará os serviços, por meio da Secretaria Municipal de SECRETARIA que designará Fiscal para o Projeto que responderá pelos contatos junto a **CONTRATADA**, e verificará o cumprimento das especificações dando ênfase aos aspectos de quantidade e qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

6.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto a perfeita execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto deste Contrato para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

7.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**. Autorizada a subcontratação, a **CONTRATADA** permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

- a) O **CONTRATANTE** fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a **CONTRATADA** tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo **CONTRATANTE**, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à **CONTRATADA** direito a ressarcimento de quaisquer danos.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 - Se ocorrer atraso injustificado na execução deste contrato de prestação de serviços, a **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de mora no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação - contrato, de acordo com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - O valor da multa aplicada conforme os critérios acima será atualizada até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.3 - A multa será limitada em 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços em atraso.

8.4 - O **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da **CONTRATADA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

8.5 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este Instrumento Contratual de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços no Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua efetiva quitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO**

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo Contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no Contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

11.1 - A **CONTRATADA** garante a integridade dos serviços executados.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.2 - Esta garantia implica obrigatoriedade por parte da **CONTRATADA** de refazer, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todos os serviços, de concepção inadequada, no cumprimento do memorial descritivo ou especificações técnicas ou falhas na execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 - A **CONTRATADA**, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

12.2 - A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do Contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através de aplicação da referida lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 - Fica eleito o FORO da Cidade Santa Maria do Pará, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente Instrumento Contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - Este Instrumento Contratual decorre do Processo Administrativo nº 060.2017/GAB/PMSMP/PA

13.3 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Maria do Pará - PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
CNPJ Nº 05.149.174/000134  
DIANA DE SOUSA CAMARA MELO  
CONTRATANTE

**CONTRATADO**  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515, realizada pelo Município de \_\_\_\_\_, Estado do UF, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com amplos poderes para acompanhar os trabalhos da licitação, com poderes para rubricar documentos e propostas, decidir sobre interposição de recursos, assinar atas, manifestar e intervir nas fases do procedimento licitatório.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

AO  
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA

Comissão Permanente de Licitação

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente declaração, DECLARA para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

**DECLARAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ - PA

Comissão Permanente de Licitação

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente declaração, DECLARA para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**PONTUAÇÃO TÉCNICA**

LICITAÇÃO: Concorrência Pública N.º 3/2017-290515

OBJETO: Elaboração, organização e aplicação de Concurso Público para provimento do quadro de servidores em regime estatutário para todos os cargos do Município de Santa Maria do Pará - PA, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência.

**LETRA “A” – CONCURSOS REALIZADOS**

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	QUANTIDADE	PONTOS
De 1 (um) a 10 (dez) atestados	0,5 (meio) ponto		
De 11 (onze) a 19 (dezenove) atestados	1 (um) ponto		
A partir de 20 (vinte) atestados.	1,5 (um e meio) ponto		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**LETRA “B” – CONCURSOS SIMULTÂNEOS**

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO POR QUANTIDADE	QUANTIDADE	PONTOS
Até 3 (três)	10		
4 (quatro)	20		
A partir de 5 (cinco)	30		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**LETRA “C” – EQUIPE TÉCNICA**

**Um (1) Coordenador Geral**

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL	QUANTIDADE	PONTOS
Doutorado	10,0 (dez) pontos		
Mestrado	8,0 (oito) pontos		
Pós-Graduado	5,0 (cinco) pontos		
Graduado	2,0 (dois) pontos		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**Vinte (20) Coordenadores de Polo.**

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL	QUANTIDADE	PONTOS
Pós-graduação	10,0 (dez) pontos		
Graduação	5,0 (cinco) pontos.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**Equipe de Apoio**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

Av. Santa Maria nº 01 - Praça da Matriz, Centro - Santa Maria do Pará - Pará. Cep: 68.738-000. E-mail: licismp@gmail.com

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>EXPERIÊNCIA</b>	<b>PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PONTOS</b>
Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	2,0 (dois) pontos		
Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.	3,0 (três) pontos		
Experiência acima de 5 (cinco) anos.	5 (cinco) pontos		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**LETRA “D” – ESTRUTURA OPERACIONAL DA EMPRESA**

<b>QUALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE PONTOS</b>	<b>PONTOS</b>
Site de propriedade da empresa	5 (cinco)	
Processamento dos dados:	5 (cinco)	
Equipamentos de segurança para aplicação da prova:	10 (dez)	
Segurança na guarda e sigilo das provas:	10 (dez)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Local, data e assinatura



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - PA.**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2017-290515**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Rua

\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, com CNPJ n.º \_\_\_\_\_, propõe a Prefeitura Municipal DE CIDADE, a prestação dos serviços, conforme abaixo:

**Objeto:** Elaboração de provas, diagramação, impressão (provas e cartões resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização do Concurso público.

Item	Descrição dos serviços	Vr. da inscrição R\$	UND	Percentual (%) de desconto	Valor efetivo Proposto R\$
01	Cargos específicos de nível superior	130,00	01		
02	Cargos específicos de nível médio	91,00	01		
03	Cargos específicos de nível fundamental	65,00	01		
<b>TOTAL GLOBAL DAS INSCRIÇÕES</b>					

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedora deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.

c) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Assinatura e Carimbo da Proponente**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2017**

**RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santa Maria do Pará – PA.

A licitante ..... com sede à ..... Cidade ....., Estado DECLARA para os devidos fins, que os profissionais abaixo nominados fazem parte da Equipe Técnica responsável pela elaboração, organização e aplicação de Concurso Público.

<b>NOME</b>	<b>GRADUAÇÃO/PÓS</b>

Local e data

Assinatura do Representante Legal



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

**REF: EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 3/2017-290515**

\_\_\_\_\_, inscrita 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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

**REF: EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 3/2017-290515**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, presente nesta data ao ato de abertura dos envelopes relativos ao presente Edital de Concorrência Pública n.º 3/2017-290515, declara e torna público que renuncia ao prazo recursal relativo quanto as fases:

1ª FASE: HABILITAÇÃO

2ª FASE: PROPOSTA TÉCNICA

3ª FASE: PROPOSTA DE PREÇOS

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS HIPÓTESES DO INCISO III E IV DO ARTIGO 87 DA LEI 8.666/93 E INCISO II DO ARTIGO 88 DA LEI 8.666/93.**

**REF: EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 3/2017-290515**

\_\_\_\_\_, inscrita 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 \_\_\_\_\_, presente nesta data ao ato de abertura dos envelopes relativos ao presente Edital de Concorrência Pública n.º 3/2017-290515, declara e torna público que não se enquadra nos termos dos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, não estando apenada e suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou impedida de contratar com a Administração junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme prevê o inciso III do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993 e ainda declara que não está inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública conforme previsto no inciso IV do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/63 e declara expressamente que não se enquadra no inciso II do Artigo 88 da Lei n.º 8.666/93, declarando assim que nunca praticou atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação junto a nenhum órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

Declaro ainda estar ciente que a veracidade das informações prestadas pela presente Declaração, poderão ser conferidas de ofício pela própria Administração Municipal, independentemente de ser provocada, utilizando-se dos dados que serão entregues pela empresa no momento da realização do Cadastro de Fornecedores, podendo a Administração Municipal, quando a qualquer tempo verificar que a Empresa Licitante prestou falsa declaração e/ou se enquadra em alguma das situações acima arroladas, desclassificá-la, independente da fase em que se encontrar o processo licitatório, inclusive com cancelamento do contrato, caso em que as verificações ocorrerem após a assinatura do mesmo, uma vez que entende-se que é dever da Administração moralizar o procedimento de contratação, assegurando assim a isonomia aos eventuais interessados, e sobretudo para que se viabilize a escolha do participante e da proposta que melhor atenda ao interesse público, seja em termos de eficiência, seja em termos de segurança quanto à esmerada e tempestiva execução das atividades delegadas, não podendo assim deixar de analisar a idoneidade técnica e comportamental do parceiro a ser contratado.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XII  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060.2017/GAB/PMSMP/PA.

(MINUTA)  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2017.  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA - PA.  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, nesta cidade Santa Maria do Pará, Estado do Pará, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA - PA.**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua LOGRADOURO n.º 0000 - Centro, com CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade/RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º 00000000000 e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, com CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade/RG n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, tendo como gestor o Sr. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade/RG n.º 00000000 e CPF n.º 00000000000 conforme o, contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Concorrência Pública n.º 3/2017-290515**, firmam o presente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO REGISTRO**

1.1 - Consideram-se registrados os preços abaixo, para contratação de empresa especializada para elaboração de provas, diagramação, impressão (provas e cartões resposta), correção e consolidação dos dados, para a realização do concurso público/processo seletivo público.

Item	Descrição dos serviços	UND	Percentual (%) de desconto	Valor efetivo Proposto R\$
01	Cargos específicos de nível superior	01		
02	Cargos específicos de nível médio	01		
03	Cargos específicos de nível fundamental	01		

**Valor médio apurado(\*)**

1.2 - Este instrumento não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar contratações na quantidade estimada, e pode ocorrer licitação específica para a prestação do objeto, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de execução, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - O prazo de **vigência** da presente Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, ou antes, em caso de complemento antecipado da quantidade licitada.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - As despesas para os futuros serviços correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00. (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - O ajuste com a **DETENTORA DA ATA** será formalizado pelo **MUNICÍPIO** mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital de **Concorrência Pública n.º 3/2017-290515**.

4.2 - O compromisso de execução só estará caracterizado mediante **CONTRATO**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Concorrência Pública n.º 00/2017**.

4.3 - Para a execução dos serviços a **DETENTORA DA ATA** deverá realizar todos os procedimentos de execução conforme descrito no Memorial Descritivo - ANEXO I do Edital de **Concorrência Pública n.º 3/2017-290515**.

4.4 - A Secretaria de Administração determinará com 30(trinta) dias de antecedência, a data e local onde serão aplicadas as provas do Concurso Público.

4.5 - Os resultados finais das provas deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Administração em até 15 (quinze) dias corridos após a aplicação das mesmas.

4.6 - As provas depois de impressas ficarão sob responsabilidade da Contratada, devidamente guarnecidas e deverão ser entregues no local onde ocorrerá o concurso público 1 (uma) hora antes do início da prova.

4.7 – Os serviços serão executados somente após a assinatura do compromisso firmado entre a empresa detentora da Ata de Registro de Preços e o Município de Santa Maria do Pará, através de Contrato de Prestação de Serviços e posterior emissão de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de SECRETARIA, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da ordem de serviço, nas condições estabelecidas, e nos locais previamente determinados.

4.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de XXXXX.

4.9 - Na constatação de que os serviços estão em desacordo com o solicitado, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA** às penalidades previstas em Ata e Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

5.1 - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, além das demais previstas nesta Ata e nos anexos que integram e complementam o edital, as descritas a seguir:

5.1.1 - A **DETENTORA DA ATA**, deverá realizar todos os procedimentos conforme Memorial Descritivo - ANEXO I do **Edital de Concorrência Pública 3/2017-290515**.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.2 - Manter os salários dos seus empregados, que prestem serviços relativos a esta Ata, rigorosamente em dia.

5.1.3 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **MUNICÍPIO** por empregados da **DETENTORA DA ATA**, esta deve comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **MUNICÍPIO** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão desta Ata. Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **MUNICÍPIO**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por esta Ata.

5.1.4 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **MUNICÍPIO** com relação aos mesmos. A **DETENTORA DA ATA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto desta Ata.

5.1.5 - Cumprir todas as Leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução da Ata, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.6 - Observar todas as condições de higiene e segurança na execução dos serviços, com relação aos equipamentos e materiais envolvidos, à integridade física de seus empregados, do patrimônio do **MUNICÍPIO** e de terceiros, de acordo com as normas específicas do **MUNICÍPIO** e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, pode determinar a paralisação de qualquer serviço quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene no trabalho não estão sendo observadas. Esta atitude do **MUNICÍPIO** não pode servir como justificativa de não cumprimento das obrigações contratuais pela **DETENTORA DA ATA**. Ao **MUNICÍPIO** não poderá, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo solidária, por acidentes de trabalho que venham a ocorrer com empregados da **DETENTORA DA ATA**, a qual assumirá integralmente essa responsabilidade.

5.1.7 - Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, por si ou por seus prepostos assessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **MUNICÍPIO** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

5.1.8 - A **DETENTORA DA ATA** não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do ESTADO, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

5.1.9 - A **DETENTORA DA ATA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.10 - A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura Municipal de CIDADE e/ou pela Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo os mesmos ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.11 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados, ficando responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

A) Apresentar Declaração a Comissão do Concurso Público, em até 2 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obriga a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

B) Manter a escala de profissionais, que permita a sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;

C) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso público, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

D) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;

E) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado inclusive pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

F) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização expressa do Contratante;

G) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Organizadora, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - O **MUNICÍPIO** fiscalizará e inspecionará os serviços, por meio da Secretaria Municipal de SECRETARIA que designará Fiscal o qual responderá pelos contatos junto a **DETENTORA DA ATA**, e verificará o cumprimento das especificações dando ênfase aos aspectos de quantidade e qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

6.2 - A fiscalização por parte do **MUNICÍPIO** não desobriga a **DETENTORA DA ATA** de sua responsabilidade quanto a perfeita execução dos serviços contratados. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado diretamente em conta corrente bancária da empresa vencedora, após a aceitação das faturas pela fiscalização do **Contratante**, e que deverão corresponder aos serviços efetivamente prestados, faturas essas que deverão ser apresentadas no

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo do **Município**, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da execução dos serviços, da seguinte forma:

- 40% (quarenta por cento) em até 5 (cinco) dias após o fim das inscrições, com dedução dos valores referentes a taxa de administração bancária;
- 45% (quarenta e cinco por cento) em até 20 (vinte) dias antes da aplicação da prova objetiva;
- 10% (dez por cento) em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova de títulos.
- 5% (cinco por cento) em até 30 (trinta) dias após a homologação final do concurso, com a entrega de todo o banco de dados de todas as etapas.

7.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

7.3 - Para cada Ordem de Serviço, a **DETENTORA DA ATA** deverá emitir uma nota fiscal/fatura.

7.4 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **DETENTORA DA ATA** do seguinte:

7.4.1 - Prova de Regularidade (Certidão) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), em plena validade.

7.4.2 - Cópia da Guia da Previdência Social – **GPS** e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **GFIP**, referente ao mês da execução dos serviços, devidamente quitados e autenticados.

7.4.3 - Certidão que comprove **Regularidade de Tributos Municipais** junto ao Município de Santa Maria - PA, em plena validade.

7.4.4 - **Folha de pagamento** relativa à remuneração dos empregados relacionados aos serviços prestados e faturados. Caso sejam constatadas irregularidades quanto ao número de empregados, a **DETENTORA DA ATA** será notificada, e o pagamento será retido até que sejam corrigidas as irregularidades apontadas.

7.5 - O **MUNICÍPIO** fará a retenção da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei n.º 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada para tanto, a regulamentação aplicável.

7.6 - O **MUNICÍPIO** reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a **DETENTORA DA ATA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

7.7 - O **MUNICÍPIO** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.

7.8 - Caso o **MUNICÍPIO** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.9 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à **DETENTORA DA ATA**, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.

7.10 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

8.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e as Ordens de Serviços à ela vinculadas poderão ser rescindidas, de pleno direito, no todo ou em parte, pelo **MUNICÍPIO**, quando:

8.1.1 - A **DETENTORA DA ATA** descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.1.2 - A **DETENTORA DA ATA** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

8.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial, se assim for decidido pelo **MUNICÍPIO**.

8.1.4 - Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1 e

8.1.3 sujeita à empresa **DETENTORA DA ATA** à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da Ata, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data do cancelamento, e ainda as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

8.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 - Se ocorrer atraso injustificado na execução deste instrumento contratual de prestação de serviços, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita à multa de mora no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação - contrato, de acordo com o artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - O valor da multa, aplicado conforme os critérios acima, será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.3 - A **DETENTORA DA ATA** terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **MUNICÍPIO**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **DETENTORA DA ATA** a qualquer contestação.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.4 - O **MUNICÍPIO**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra eventuais créditos da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 - É vedado à **DETENTORA DA ATA** a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto desta Ata para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

10.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do **MUNICÍPIO**. Autorizada a subcontratação, a **DETENTORA DA ATA** permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

- a) O **MUNICÍPIO** fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a **DETENTORA DA ATA** tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo **MUNICÍPIO**, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à **DETENTORA DA ATA** direito a ressarcimento de quaisquer danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NOVAÇÃO**

11.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

12.1 - A **DETENTORA DA ATA** garante a integridade dos serviços executados.

12.2 - Esta garantia implica obrigatoriedade por parte da **DETENTORA DA ATA** de refazer, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, todos os serviços, de concepção inadequada, no cumprimento do memorial descritivo ou especificações técnicas ou falhas na execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

13.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

13.1.2 - Integram esta Ata, o Edital de **Concorrência Pública n.º 3/2017-290515** e seus anexos e a proposta da empresa **DETENTORA DA ATA**.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.2 - A **DETENDORA DA ATA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta Ata, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem prestados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da Ata.

13.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n.º 926, de 27 de outubro de 2004, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

13.4 - Esta ATA é proveniente do Processo administrativo n.º 060.2017/GAB/PMSMP/PA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA ADESÃO**

14.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço, nas condições estabelecidas.

14.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81º, da Lei n.º 8.666/1993.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste edital.

14.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

14.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e nos termos estabelecidos no Decreto n.º 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 que regulamentou o Registro de Preços.

14.6. Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique o prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados, obedecendo à ordem de classificação.

14.6.1. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.6.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem “14.5” não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência na prestação do serviço em igualdade de condições.

14.8. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final, devendo a convocada apresentar os documentos de habilitação cujas validades tenham expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.

14.9. As licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado pela Contratante, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto ao prestador de serviço.

15.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá:

15.3.1. Convocar o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.3.1.1. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido;

15.3.2. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

15.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) poderá:

15.3.3.1. Liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação de serviço;

15.3.3.2. Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação.

15.4. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria Geral do Município (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o **Foro da Cidade Santa Maria do Pará, Estado do Pará**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Maria do Pará - Pa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
CNPJ Nº 05.149.174/000134  
DIANA DE SOUSA CAMARA MELO  
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LUCIVANDRO SILVA MELO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL  
CONTRATANTE

**CONTRATADO**  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE PERTENCER AO QUADRO TÉCNICO**

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, com firma do declarante reconhecida em cartório).

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade, R.G \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que faço parte da equipe técnica da empresa tal, desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas neste currículo.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Local, data.

---

**assinatura do declarante**