EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS VISANDO O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, CNPJ nº 04.888.111/0001-37, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n° 003/2018, de 01 de janeiro de 2018 (Diário Oficial dos Municípios nº 1906, de 23 de janeiro de 2018) torna público para conhecimento dos interessados que fará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, POR ITEM,** nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Estaduais n º 877 e 878, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008, além da legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A Sessão Pública ocorrerá às 10:00h (horário oficial de Brasília – DF) do dia 15 de março de 2018, na sede da Representação de Chaves em Belém Estado do Pará, sito a Trav. Piedade nº 583, Bairro Reduto. Se não houver expediente nessa data, por motivo de força maior, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente. A abertura dos envelopes e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital.

Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

01. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos

de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Chaves, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento.

01.02. As formas de prestação dos serviços, as obrigações da Empresa contratada e outros regramentos estão estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I, e no presente Edital.

01.03. Os valores máximos a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, estão definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e constituir-se-ão em receita ao erário público da Prefeitura Municipal de Chaves, destinada ao pagamento dos serviços executados pela contratada.

01.04. O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Edital, será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma estabelecida pela legislação pertinente.

02. DOS ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

Anexo VI - Modelo de Proposta Financeira;

Anexo VII – Modelo de declaração de que aceita os termos do Edital;

Anexo VIII – Cronograma de pagamento

03 DA PARTICIPAÇÃO

03.01. Somente poderão participar do certame os licitantes que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que estejam devidamente autorizadas para tal.

03.02. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, e, ainda, servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, na data da publicação do Edital.

04 FASES DA LICITAÇÃO

04.01. Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indevassáveis.

04.02. Os licitantes interessados deverão apresentar os envelopes relativos à habilitação, proposta técnica individual e proposta financeira para cada item separadamente.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

05.01 Para fins desta licitação o licitante deverá apresentar os envelopes correspondentes a cada ITEM que concorre.

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

a) HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – PMC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

b) PROPOSTA TÉCNICA INDIVIDUAL– ENVELOPE Nº 02

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

c) PROPOSTA FINANCEIRA INDIVIDUAL– ENVELOPE Nº 03

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

06 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

06.01.01 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c. Registro Comercial no caso de empresa individual.

06.01.02 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do Licitante;

e. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

f. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

06.01.03 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

b. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com as quais o licitante mantém ou manteve contrato pertinente em **características, quantidades e prazos**, com o objeto da presente licitação, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração)

b.1 Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e de Títulos.

b.2 Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

b.3 O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa.

06.01.04 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas.

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

06.01.05 Além dos documentos relacionados acima, serão exigidos dos licitantes as seguintes declarações:

a. Declaração de Idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Anexo IV);

b. Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);

c. Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação (Anexo VII);

d. Declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (se necessário);

06.02. Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor público desta administração, mediante vistas dos originais. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica

simples. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação.

06.03 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 06, **declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

06.04 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao **item anterior**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos sub-itens **06.01.02** deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade no prazo estipulado pela legislação, contados a partir da intimação do ato.

06.04.01 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

06.04.02 O prazo de que trata o item 06.04 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

06.04.03 A não regularização da documentação, no prazo fixado pela legislação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

07. PROPOSTA TÉCNICA

07.01 Quando da elaboração das propostas técnicas, os licitantes interessados deverão observar o disposto no item 13 (DAS PROPOSTAS TÉCNICAS) do Termo de Referência,

Anexo I deste Edital.

07.02. Os documentos que compõem **a PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)** deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor público da SEAD, mediante vistas do original. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

08. DA FASE DE PROPOSTA FINANCEIRA

08.01 A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário (TAXA DE INSCRIÇÃO, POR CARGO) e global (VALOR DA TAXA MULTIPLICADO PELA QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS), de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, permanentemente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital.

08.02 A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se por base o número estimado de candidatos, disposto no subitem 4.5, do Anexo I, deste edital;

08.02.01 Caso o número de candidatos inscritos, seja inferior ao estabelecido no subitem 4.5, **do Anexo I, deste, será considerado, para efeito de pagamento, o número de inscritos** multiplicados pela taxa de administração cobrada pela empresa vencedora do certame;

08.02.02. Em nenhuma hipótese a contratada será restituída de possíveis prejuízos ocasionados pela

diminuição do número de inscritos;

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

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

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

08.05. As propostas financeiras deverão ser individualizadas por lote, ou seja, para cada lote que o licitante desejar participar deverá apresentar o envelope de proposta financeira.

09 DO CREDENCIAMENTO

09.01 O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo III), e/ou instrumento público ou particular, com assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

09.02. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de cédula de

identidade. O representante somente poderá **representar uma licitante.**

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

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

10 DO PROCEDIMENTO

10.01. Os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Financeira serão recebidos na sede da **Representação de Chaves em Belém Estado do Pará, sito a Trav. Piedade nº 583, Bairro Reduto**, até o **dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.**

10.02. Recebidos os envelopes, na data e horário aprazado, a Comissão Permanente de Licitação passará a fase de habilitação;

10.03. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão e pelos licitantes presentes.

10.04. Posteriormente ao aludido nos itens acima, a Comissão, se possível, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, caso contrário, analisará os documentos e o resultado será dado através da publicação no Diário Oficial da União, também podendo ser utilizada a emissão de notificações via e-mail.

10.05. Em caso de inabilitação, o licitante terá o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata ou da Publicação do ato.

10.06. Ocorrendo qualquer incidente que importe em recurso, após a abertura dos envelopes da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de propostas técnica e financeira serão mantidos em envelope e lacrados, com a assinatura de todos os licitantes presentes, no lacre, sendo dali retirados em data e hora a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação, quando serão

abertos na forma do item **10.09.**

10.07. Ao declarado inabilitado, será devolvido fechado os envelopes referentes à Proposta Técnica e Financeira, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.08. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei 8.666/93, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

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

10.10. Após a primeira fase (habilitação) não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente formalizado e aceito pela Comissão.

10.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, procedida à abertura dos demais envelopes, não caberá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

12 DO JULGAMENTO

12.01. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de nº 01, relativo aos Documentos de Habilitação, e a segunda que se iniciará com a abertura do Envelope de nº 02, contendo as Propostas Técnicas, já a terceira se iniciará com a abertura do Envelope de nº 03, contendo as Propostas Financeiras.

12.02. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos, sendo a

verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

12.03. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou se todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do §3º, do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.01. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens.

13.01.01. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

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

13.02. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a. a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b**.** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **13.01.01** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a

apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.03. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfazer as exigências do item 13.02 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.04. O disposto nos itens 13.01 a 13.03, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 06.03.01 e 06.04**,** deste Edital)**.**

13.05 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 21.6.1993.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.01. Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

14.02. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

a**.** serem redigidos eletronicamente, contendo os devidos fundamentos;

b. conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c. serem protocolados diretamente à Comissão Permanente de Licitação, dentro do prazo legal;

d. caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, deverão ser transmitidos dentro do prazo recursal e seus originais serem entregues no prazo de 1 (um) dia útil após a data de término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.01. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Chaves

para que o homologue e adjudique.

15.02. A Prefeitura Municipal de Chaves se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

16 DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.01. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

16.02. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.03. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa/instituição ou mandatário com poderes expressos.

16.04. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1.º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.05. As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

16.06. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias

suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.01 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013. A referida Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.02. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.

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

17.04. Quaisquer exigências da Comissão de Concurso, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

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

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

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

18 DO PAGAMENTO E DO PRAZO

18.1. O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota

Fiscal/Fatura, na forma estabelecida no item 10 (DO PAGAMENTO) do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18.02 DO PRAZO

O prazo para execução do presente objeto será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Chaves - SEMAD.

19 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Programa de Trabalho: 04.122.1424.8240.

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

Fonte: 0101000000

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.01 DA CONTRATADA

20.01.01. As obrigações da contratada estão relacionadas no item 11 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20.02 DA CONTRATANTE

20.02.01. As obrigações da contratante estão relacionadas no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.01. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

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

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

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

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

21.02.02. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

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

21.02.03.01 Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

21.02.03.02 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

21.03. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

21.04. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.01. Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária.

II - Seguro Garantia.

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

22.02. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Chaves e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

22.03. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura Municipal de Chaves - SEMAD, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos;

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

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

23. DAS IMPUGNAÇÕES

23.01. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas, nos termos do §1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.01.01. As impugnações encaminhadas após as 17h serão apreciados no próximo dia útil, sendo intempestivas as impugnações apresentadas após as 17h do quinto dia útil que anteceder a abertura das propostas.

23.02. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

23.03. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

23.04. A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

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

23.06 A impugnação deverá ser formulada por meio eletrônico, devendo ser encaminhada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail claudio-cpl@hotmail.com, sendo disponibilizada a integra da mesma bem como sua resposta no sitio eletrônico: do tcm-pa, no campo MURAL DE LICITAÇÃO.

24. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

24.01. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

24.02. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e disposições contidas neste processo licitatório;

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

III – Judicial, nos termos da legislação.

24.03. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, com a consequente rescisão contratual, pelos motivos previstos no art. 78, incisos I a XII e XII e XVII da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá recorrer à execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, além de outras iniciativas previstas em lei.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.01. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

25.02. Não serão admitidas nesta licitação empresas que estiverem impedidas de licitar;

25.03. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege;

25.04. Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados junto a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados;

25.05. Esta licitação será processada e julgada com a observância do contido na Lei Federal nº 8.666/93;

25.06. Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.**tcm.pa**.gov.br.

Belém (PA), 06 de fevereiro de 2018.

Claudio dos Santos Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 003, de 11 de janeiro de 2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Chaves, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento.

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

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Prefeitura Municipal de Chaves, possuem firmados junto ao Ministério Público do Estado do Pará, Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) que visa à substituição dos servidores temporários por servidores efetivos nas suas áreas meio e finalística, cujos prazos estabelecidos nos respectivos Termos Aditivos definem a necessidade urgente de realização dos respectivos concursos públicos.

Além disso, o aumento notório da demanda pelos serviços ofertados pelos respectivos Órgãos em nosso Municipio, produziu a necessidade de prover à população os serviços essenciais de forma qualitativa. Neste viés, solicitam a realização de concurso público, com fulcro em suprir a demanda por profissionais para reposição de seu quadro de pessoal.

Importa ressaltar que as novas contratações decorrentes da realização dos concursos públicos não acarretarão acréscimos às despesas com pessoal, uma vez que à medida que ocorrerem as nomeações dos candidatos aprovados, os servidores temporários terão seus vínculos funcionais destituídos com a Administração.

3. DA FORMAÇÃO DOS ITENS

3.1 – A presente licitação é constituída de 02 (dois) itens, cujo objeto encontra-se expresso no quadro contido no subitem 3.3 deste Termo de Referencia.

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

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

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

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

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

02	Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio Prefeitura Municipal de Chaves, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

4. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

4.1 DOS CARGOS

4.1.1 As atribuições genéricas do cargo são as definidas na legislação em vigor,

4.1.2 A jornada de trabalho para os cargos nos itens em disputa é de 30 horas semanais.

4.1.3 Os cargos ofertados no presente concurso são pelo Regime Jurídico Único da Prefeitura Municipal de Chaves - Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

4.2 DAS VAGAS

4.2.1 As vagas a serem ofertadas no concurso público a ser promovido encontram-se dispostas no quadro baixos:

CARGOS NÍVEL MÉDIO	**QTD**
ALMOXARIFE	05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18

AUXILIAR DE SECRETARIA	17
AGENTE ADMINISTRATIVO	08
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	10
FISCAL DE TRIBUTOS	05
TÉCNICO AGRICOLA	10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	06
TECNICO FLORESTAL	02
TOPOGRAFO	02
AGENTE DE TRANSITO	03
AGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	08
AGENTE VIGILANCIA SANITARIA	07
TECNICO DE SAUDE BUCAL	02
MICROSCOPISTA	08
TECNICO DE ENFERMAGEM	40
TECNICO DE LABORATORIO	10
TECNICO DE RX	03

TOTAL NIVEL MÉDIO	**164**
CARGOS NIVEL SUPERIOR	**QUANT.**
ADMINISTRADOR	04
ASSISTENTE SOCIAL	08
BIOMEDICO	06
ENFERMEIRO	15
ENGENHEIRO AGRÕNOMO	03
ENGENHEIRO CIVIL	02
MÉDICO	05
MÉDICO VETERINARIO	02
NUTRICIONISTA	03
ODONTOLOGO	04
PSICOLÓGO	06
FISIOTERAPEUTA	03
TERAPEUTA	03
CONTADOR	02

ADVOGADO	02
BIOLOGO	01
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01
GEOLOGO	01
ENGENHEIRO FLORESTAL	01
PROFESSOR EDUCAÇAO BASICA I	
PROFESSOR EDUCAÇAO BASICA II	72
TECNICO PEDAGOGICO	05
PEDAGOGO	02
TOTAL NIVEL SUPERIOR	**151**
TOTAL GERAL DE VAGAS OFERTADAS	**315**

4.3 DA REMUNERAÇÃO

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

Quadro 04: Remuneração dos Cargos	
Nível de Escolaridade	Remuneração Inicial

Superior	Entre R$ 1.500 a R$ 4.200,00 composto de vencimento base + gratificação de escolaridade.
Médio	Entre R$ 937,00 a R$ 1.639,75 composto de vencimento base + abono (se houver).

5. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR, DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1 DAS INSCRIÇÕES

5.1.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada e deverão ser efetuadas, exclusivamente, no seu *site* ou portal na *internet*, sendo o acesso disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.2 DO VALOR

5.2.1 O valor para a taxa de inscrição, já incluídos o valor do Documento de Arrecadação Municipal - DAM/Boleto Bancário, estimado no valor de R$ 2,00 (dois reais), para os Concursos Públicos para seleção ao cargo de Nível Superior e de Nível Médio a serem realizados são:

Quadro 05 - A: Valor Estimado de Inscrição por Nível de Escolaridade	
Nível de Escolaridade	Valor Estimado para Inscrição
Superior	R$ 100,00 (Cem reais)

Médio	R$ 50,00 (Cinquenta reais)

5.2..2 O estabelecimento do valor da taxa de inscrição considerou:

5.2.2.1 Os valores das taxas dos Concursos Públicos anteriores promovidos pelos órgãos da administração publica.

5.2.2.2 Os últimos Concursos Públicos realizados para cargos de nível superior e de nível médio dos órgãos e entidades estaduais.

5.2.2.3 Os locais de realização das provas objetiva e discursiva.

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

5.2.4 No boleto de pagamento da inscrição deverão constar os dados da Prefeitura Municipal de Chaves, e os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única da Prefeitura Municipal de Chaves, vedado o repasse direto à empresa contratada.

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

5.3 DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.4.1 O Exame de Conhecimentos (Provas Objetiva e Discursiva) e Avaliação de Títulos serão realizados no município de Chaves:

6. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA

6.1 A empresa ou instituição que vier a ser contratada deverá dispor de Representante Legal nesta cidade de Chaves Estado do Pará, para gerir e acompanhar a execução do contrato, e que tenha condições e capacidade técnica e operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como para realizar todos os procedimentos pertinentes à realização do concurso público no local designado.

6.1.1 O não cumprimento da obrigação acima ensejará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2 A empresa deverá também nomear um preposto (Coordenador) no Município-Pólo (Belém), com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações.

6.2.1 O preposto será responsável por tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e, quando houver necessidade, reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato, designado pela CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

7. DO VALOR DE REFERÊNCIA

7.1 O valor estimado da licitação é de R$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais), resultado da soma do valor estimado dos itens objeto da presente licitação, considerando a estimativa de inscrições, cujos valores encontram-se expressos no quadro abaixo:

Quadro 08: Valor Estimado por Item		
Item Licitado	Órgão objeto do Concurso	Valor Estimado
01	NIVEL MÉDIO	R$ 250.000,00 (Quinhentos mil reais)
02	NIVEL SUPERIOR	R$ 500.000,00 (Um milhão de reais)

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

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

8. DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 O licitante interessado deverá apresentar a Proposta Financeira de acordo com o quadro abaixo. Nos valores expressos na Proposta Financeira já devem estar incluídos todos os tributos, taxas, fretes e encargos relativos ao objeto licitado.

PROPOSTA FINANCEIRA

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

8.2 A proposta financeira será individual para cada ITEM LICITADO, sendo apresentada conforme as regras e condições estabelecidas no item 8, deste edital.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

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

10.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais – Prova Objetiva;

10.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais - Prova Discursiva;

10.1.4 - **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

10.1.5 - **5ª Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

10.1.6 - **6ª e última Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

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

10.3 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

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

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

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

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

11.2 Elaborar e submeter, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Termo de Referência;

11.3 Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e *site* ou portal na *internet*, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;

11.4 Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

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

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

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

11.8 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo;

11.9 Quando da realização do certame em mais de um município, a organizadora deverá designar um preposto (Coordenador) para atuar no Município-Pólo e um Técnico nos demais municípios onde será realizado o concurso, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;

11.10 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico adequado para realização das Provas de Conhecimentos e de Apresentação de Títulos, que deverão conter salas de aplicação das provas com ambiente refrigerado, carteiras em bom estado, iluminação adequada, banheiros em bom estado de conservação e condições adequadas de uso; além de transporte, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

11.11 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos Gerais e de Apresentação de Títulos.

11.12 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas;

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

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

11.15 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, em 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

11.16 Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte e a distribuição, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

11.17 Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes plásticos coextrusados contendo lacre de segurança contendo as provas e cartões de resposta, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, de que estes estão devidamente lacrados. Os malotes contendo os envelopes de provas deverão ser lacrados com lacre metálico de cabo de aço;

11.18 Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

11.19 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

11.20 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais na porta das salas de aplicação das provas e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

11.21 Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas;

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

11.23 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital no dia da realização das provas;

11.24 Designar os responsáveis e fiscais durante a realização das provas da seguinte forma:

11.24.1 Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva): 01 responsável para cada local de realização das provas, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.

11.24.2 A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização das provas, bem como fornecer o material informativo à equipe;

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

11.26 Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

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

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

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

11.30 Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

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

11.32 Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 5 deste Termo de Referencia, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste instrumento;

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

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

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

11.35 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;

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

11.37 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições;

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

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

11.40 Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

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

11.42 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

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

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

11.45 Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;

11.46 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

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

11.48 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;

11.49 Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;

11.50 Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de

dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;

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

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870/2013;

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

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

12.4 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

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

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

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

13. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

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

a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/_____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

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

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

Tabela de Pontuação Item 01			
DESCRIÇÃO	**FORMAÇÃO**	**QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO**	**MÁXIMO DE PONTOS**
a) **Um (1) Coordenador Geral** com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de	Doutorado	20,0 (vinte) pontos	20

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.	Mestrado	15,0 (quinze) pontos	
	Especialização	10,0 (dez) pontos	
b) **Quatro (04) Coordenadores de Pólo**, 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	Pós-graduação	10,0 (dez) pontos	20

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 do pólo.	Graduação	5,0 (cinco) pontos	
c) **Equipe de Apoio**. 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 ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos	Experiência acima de 5 (cinco) anos.	5 (cinco) ponto por profissional.	10
	Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	
	Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	2,0 (dois) pontos por profissional.	

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.			
Total de pontos para Equipe Técnica			**50**

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

13.3.2 Por se tratar de seleção para a área finalística, cujas etapas abrangem a aplicação de provas de conhecimento (objetiva e discursiva) 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.*

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

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 30 (TRINTA) PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

ITENS	TIPOLOGIA DO CONCURSO	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO.	MÁXIMO DE PONTOS
01	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo público de nível superior específico na área de saúde da União, Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	De 5.000 a 12.500 candidatos	05	30 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	10	
		Acima de 20.000 candidatos	15	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível médio na área da	De 5.000 a 12.500 candidatos	03	15 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	05	

	saúde da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	Acima de 20.000 candidatos	07	
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público de nível superior da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	De 5.000 a 12.500 candidatos	1,0	05 pontos
		De 12.501 a 20.000 candidatos	1,5	
		Acima de 20.000 candidatos	2,5	
	Pontuação Máxima			**50 Pontos**

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

13.4.2 Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 44, inciso II da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Portaria nº 438, de 28 de maio de 1998.

13.4.3 A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a ser comprovada através da

apresentação de atestado capacidade técnica na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual a empresa atuou no concurso, se fornecida por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

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

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{10}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

10 = Divisor

13.4.5 Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.**

14. DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e

telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação.

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

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

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

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

14.5 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas;

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

14.7 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

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

14.9 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;

14.10 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

14.11 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

14.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referencia e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua

viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;

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

14.14 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

10 = Divisor

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

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

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

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

16.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

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

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

16.1.3 Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha

sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

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

17. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

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

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

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 Será adjudicado o objeto da licitação ao licitante cuja proposta tenha a maior pontuação no Cálculo da Média Final Ponderada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018.

Chaves (PA) 07 de fevereiro de 2018.

CLAUDIO DOS SANTOS SILVA:10417788215
Assinado de forma digital por CLAUDIO DOS SANTOS SILVA:10417788215
Dados: 2018.02.09 11:10:11 -02'00'

Claudio dos Santos Silva
Presidente da CPL/PMC

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, neste ato representada pelo Sr. Durbiratan de Almeida Barbosa, Prefeito Municipal de Chaves**,** brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, portadora do CPF nº 044.221.712-91, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, de outro lado, a empresa ....., estabelecida em .....,na Rua/Avenida ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..., neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2018**, subordinando-se as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da xxxxxxxxxxxxxxxxx, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018.

1.2. O Concurso Público será de provas e provas e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

1.3 A CONTRATADA deverá cumprir todas as fases do concurso público e processo seletivo, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo

todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Fiscalização, observado os regramentos estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência.

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

1.5 As provas deverão ser realizadas nos municípios definidos no Termo de Referência - Anexo I, do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018.

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

a. R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos do Nível Superior e,

b. R$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para os Cargos de Nível Médio;

1.7 O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e deverá obedecer às regras da legislação vigente, a legislação especificada no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS n.° 001/2018** e de seus Anexos, as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO

3.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES, por intermédio da Comissão de Concurso Público, nos termos do art.

67 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013. A referida Comissão registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

4.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1 Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária.

II - Seguro Garantia.

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública

5.2 A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Secretaria de Estado de Administração e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 06 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da Etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

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

6.1.2. **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais – Prova Objetiva;

6.1.3. **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais - Prova Discursiva;

6.1.4. **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

6.1.5. **5ª Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

6.1.6. **6ª e última Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais;

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

6.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste que deverá ser efetuada pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

6.4. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de

que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

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

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

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

8.3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e *site* ou portal na *internet*, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;

8.4. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

8.5. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste termo de referencia;

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

10.7. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

8.8. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.

8.9. Designar um Preposto (Coordenador) para atuar em cada uma das cidades e um Técnico em todos os locais de provas nas cidades a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;

8.10. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico, os quais deverão ser refrigerados, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares, para realização das Provas de Conhecimentos, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

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

8.12. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas;

8.13. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.

8.14. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.

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

8.16. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

8.17. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados com lacre metálico de cabo de aço;

8.18. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;

8.19. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

8.20. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

8.21. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização do exame, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar o porte indevido de armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.

8.22. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.

8.23. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias, as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.

8.24. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital em todas as etapas do concurso;

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

8.25.1. Prova de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva): 01 coordenador para cada local de realização das provas e exames, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.

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

8.25.3. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e coordenadores nas cidades durante a execução das fases do concurso público;

8.25.4. Os Coordenadores de que trata o item 16 do Termo de Referência, deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos;

8.25.4.1. Os Coordenadores de que trata o item 16 do Termo de Referência, deverão possuir experiência comprovada, no mínimo em 02 (dois) processos de concursos públicos, competindo a contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante.

8.26. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

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

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

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

8.30. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

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

8.32. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 04 do Termo de Referência – Anexo I do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;

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

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

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

8.35. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;

8.36. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem;

8.37. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.

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

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

8.40. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

8.41. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos no Termo de Referência – Anexo I do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018;

8.42. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

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

8.44. Indicar a Contratante o nome de seu Preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

8.45. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;

8.46. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;

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

8.48. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;

8.49. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.

8.50. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.51. Comunicar, com 20 (vinte) dias de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, no dia e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

8.52. Propor ao CONTRATANTE os critérios de isenção de taxa de inscrição.

8.53. Avaliar a documentação de eventuais casos de isenção de taxa de inscrição, arcando com o ônus de eventuais requerimentos.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituir-se-ão obrigações do **CONTRATANTE**:

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

9.2 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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

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

9.5 Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da referida documentação;

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

9.7. Fornecer a legislação pertinente à matéria;

9.8. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;

9.9.estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

9.10. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;

9.11. Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimento, para os cargos em que esta prova for aplicada, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;

9.12. Realizar eventual ato de sorteio público, se este for o último critério de desempate designado no edital de inscrições.

9.13. Aprovar os critérios de isenção de taxas de inscrição apresentados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

10.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a **CONTRATADA**, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

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

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

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

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

11.2.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

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

11.2.3.1 Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

11.2.3.2 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

11.3 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

11.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. As despesas decorrentes desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Programa de Trabalho: 04.122.1424.8240.

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

Fonte: 0101000000

Origem dos recursos: Tesouro Estadual

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato poderá ser rescindido:

a) Amigavelmente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

b) Por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Chaves, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93;

c) Judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os serviços deverão seguir as especificações e condições expressas neste Contrato e no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018 e seus Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

15.2. É expressamente vedada a sub-contratação dos serviços, do objeto deste Contrato**;**

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

15.4. **O CONTRATANTE** não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 A Prefeitura Municipal de Chaves providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial dos Municípios.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DO FORO

17.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Chaves/PA, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Belém-PA, xx de xxxxxxxx de 2018.

Prefeitura Municipal de Chaves

CONTRATADA

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome:_____

Nacionalidade:_____ Estado Civil:_____

Endereço:_____ Profissão: _____

Nº da Identidade:_____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante na **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018,** promovida pela Secretaria Municipal de Administração/PMC, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e, se necessário, assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local: _____de _____ de 2018.

EMPRESA CREDENCIADORA

ASSINATURA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018**,** que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

LOCAL_____, _____ de 2018.

ASSINATURA

NOME

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

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

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

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Nome: _____

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

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa_____

Endereço_____

CNPJ/MF/Nº_____

Insc.Estadual:_____

Fone/Fax_____e-mail_____

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

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018,** apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

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

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

Validade da Proposta: 120 dias.

Local: _____, _____ de _____ 2018.

Assinatura: _____.

Nome do Responsável: _____.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), CNPJ-MF nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à xxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xx, Cidade xx – UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Belém, xx de xxxxxxxxxxxx de 2018.

_____

Representante legal

Função

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

MODELO 01: CRONOGRAMA DE PAGAMENTO CONSIDERANDO UM ÚNICO CONCURSO PARA TODOS OS CARGOS

PARCELA	ETAPA	%	VALOR
1°	Calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições.	30	R$ 300,00
2°	Calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais – Prova Objetiva.	20	R$ 200,00
3°	Calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Prova de Conhecimentos Gerais - Prova Discursiva.	20	R$ 200,00
4°	Calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos	10	R$ 100,00

5°	Calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso	10	R$ 100,00
6°	Calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.	10	R$ 100,00
TOTAL REPASSADO*		100	R$ 1.000,00**

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

**Valor ilustrativo.