



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 029/2016-01
Melhor Técnica e Preço

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ANAPU - (PA), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

DATA/HORA DA SESSÃO:
02 de maio de 2016, às 09hs00min

LOCAL: Sala da Comissão de Licitações, Avenida Getúlio Vargas, Nº 98, Bairro Centro, ANAPU-PA.



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016-01

A Prefeitura Municipal de ANAPU - PA, por intermédio da Pregoeira, designado por Decreto, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MELHOR TÉCNICA E MELHOR PREÇO**, destinada a **contratação de empresa especializada na realização de contratação de pessoas para provimento de cargos do quadro efetivo do município de ANAPU - (PA), conforme especificações constantes no termo de referência do Edital e seus anexos.**

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições **da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000 de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações**, e demais normas pertinentes à espécie.

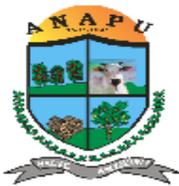
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.0 DO OBJETO

Constitui o objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para a elaboração de todo o processo de Concurso Público 029/2016-01, para provimento dos cargos de carreira da Prefeitura Municipal de ANAPU, com a elaboração do edital, procedimento de inscrição, elaboração do conteúdo programático específico para cada nível / cargo, a confecção das provas, execução das provas, coordenação de correção das provas, elaboração do resultado, do relatório final, publicação do resultado final, acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas dos Municípios na preparação de defesas, cumprimento de diligências até o seu cadastramento naquele Órgão, com a quantidade de vagas, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 1.0 Poderão participar desta Licitação os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.0 Ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
- 3.0 Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



- a) Empresas em recuperação judicial, falência decretada, concordatária, inidônea, ou que estejam cumprindo suspensão administrativa para licitar, em qualquer esfera de governo;
 - b) Empresas consorciadas sob nenhuma forma;
 - c) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócio, sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado do Município de ANAPU –PA.
 - d) estrangeiras que não funcionem no País;
 - e) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que esteja vinculada, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
 - f) Apresentarem o mesmo representante legal para mais de 01 (uma) empresa.
 - g) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
 - h) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo federal, estadual, distrital ou municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.0** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do **ANEXO IV**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006.
- 5.0** Caso constatado, ainda que *a posteriori* tal situação, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93.
- 6.0** Qualquer manifestação em relação à habilitação e proposta fica condicionada à apresentação de instrumento público de procuração, com firma devidamente reconhecida. Em sendo sócio da empresa com poderes de representação, deverá apresentar cópia do Contrato Social e documento de identidade.
- 7.0** Esclarecimentos sobre a Licitação, apenas por meio de carta, telegrama ou fac-símile, enviados ao endereço mencionado no preâmbulo do edital, até 05 (cinco) dias antes da data da Licitação. A CPL responderá tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, sem identificar sua origem, a todos que retirarem o Edital.
- 8.0** As empresas presentes por meio de representante, com poderes para intervir nas fases da Licitação, poderá fazê-lo desde que o mesmo exiba documento que o identifique; caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela mesma.

3.0 DO CREDENCIAMENTO

9.0 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira da CPL por meio de um proponente/representante, devidamente munido de documento, que a credencie a participar deste procedimento licitatório.

10.0 Por credenciamento entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos



sócios, **EM CONJUNTO** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, **DEVERÁ** ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

- b) **tratando-se de procurador: Procuração** (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), conforme (**ANEXO II**), acompanhado de **documento da empresa** (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado);
 - b.1) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**ANEXO II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por **tantos responsáveis** pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.
- d) **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, a **Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento**, podendo ser:
 - d.1) comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria da Receita Federal;
 - d.2) certidão ou outro documento, expedido pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, emitida neste exercício financeiro.
- e) **Declaração única de habilitação** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo em anexo (**ANEXO III**).
- f) **Declaração de Localização e Funcionamento** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, CEP, telefone), conforme modelo estabelecido no (**ANEXO V**) deste Edital.

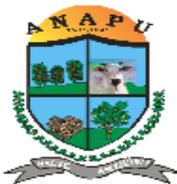
11.0 Os documentos necessários ao credenciamento somente poderão ser apresentados em original, ou original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

- a) Para resguardar o interesse público e respaldado na legalidade, eficiência, moralidade e segurança dos atos administrativos, em nenhuma hipótese, serão admitidos a apresentação de cópias dos documentos exigidos para o credenciamento para receberem autenticidade pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da equipe de apoio, em obediência ao disposto na lei Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

12.0 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

13.0 A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento equivale a renúncia, por parte do licitante, ao direito de impetrar recursos e de praticar os demais atos inerentes ao certame, não implicando na sua desclassificação.

14.0 Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.



4.0 DOS ENVELOPES

15.0 Os envelopes “Proposta Comercial, Proposta Técnica e Documentação” deverão ser entregues à Comissão no dia, hora e local designados no preâmbulo deste EDITAL, devidamente fechados, por cola ou lacre e rubricada no fecho com as seguintes descrições:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU-PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016-01**

CNPJ:

EMPRESA:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016-01**

CNPJ:

EMPRESA:

ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2016-01**

CNPJ:

EMPRESA:

ENVELOPE Nº 03 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).

16.0 A não apresentação da Declaração prevista no item 3, “D”, significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desobrigando o Pregoeiro

17.0 Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

18.0 Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, ficando a disposição dos licitantes para a respectiva retirada, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias sem que o licitante retire seu envelope, o mesmo será inutilizado e ao tempo encaminhado para a lixeira.

19.0 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

20.0 A proposta de preços deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá ser cotada em moeda corrente, não podendo ter valores superiores a: R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior; R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, cujo valor médio é de R\$ 73,33 (setenta e três reais e trinta e três) e deverá conter:



5.1.1. Proposta Comercial, contendo a razão social, endereço e CNPJ da licitante, indicando expressamente o valor unitário de cada inscrição e o valor médio dos três níveis de inscrição (o qual será utilizado para efeito de apuração dos valores ofertados, prazo de execução e prazo de validade não inferior ao item 9.2., ambos deste Edital, conforme modelo de Carta-Proposta Comercial - Anexo II deste Edital);

21.00 O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data fixada para o recebimento das mesmas, em conformidade com o art. 64, §3º da Lei n.º 8.666/93.

22.00 O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais de consumo, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, despesas bancárias; transportes, seguros, lucro, etc.

23.00 Apresentar planilha detalhada dos custos de cada item licitado que demonstre a composição dos valores propostos por item, para realização dos serviços constantes do Termo de Referência.

24.00 É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

25.00 A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo objeto.

26.00 Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

27.00 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, em conformidade com o art. 43, §6º da Lei n.º 8.666/93.

6.0 DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

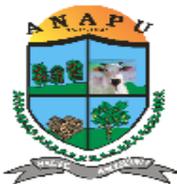
28.00 A licitante deverá apresentar no envelope número 2, a proposta técnica, a qual será composta pelos documentos abaixo discriminados:

a) Relação nominal dos componentes da Equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso, indicando sua formação acadêmica, todos acompanhados dos contratos de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório competente.

a.1) Deverá integrar a equipe técnica profissionais de nível superior a ser composta de no máximo 08 graduados, 06 especialistas, 06 mestres, 06 doutores (contando que dentre os mestres e doutores haja atuação em pelo menos nas oito grandes áreas do conhecimento, conforme definição do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq). Deverão ser apresentados de todos os profissionais o perfil profissional, contrato de prestação de serviço ou CTPS, certificados de graduação ou pós-graduação. Todos os contratos deverão estar em vigência e com firma do contratante e contratado reconhecida em cartório competente, bem como haver autenticação de todas as cópias dos certificados.

a.2) A comprovação das especializações dos profissionais da equipe técnica será feita mediante a apresentação de cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados de conclusão expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrados no Ministério da Educação.

b) Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deverão conter



- identificação e escolaridade; sendo currículo lattes, ter declaração que faz parte da equipe técnica, sendo currículo simplificado tem que ser assinado pelo profissional com declaração que participa do corpo técnico da instituição (declarações dos profissionais citadas neste item terão que ter firma reconhecida em cartório).
- c) Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida do profissional contratado ; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial.
 - d) Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado;
 - e) Declaração e relatório fotográfico da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e considerado essencial para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;
 - f) Declaração de que possui em suas dependências sala cofre para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, com indicação do endereço, para que seja facultado à Comissão de Licitação realizar visita em até 08(oito) dias após a realização da sessão pública de abertura das propostas; características da sala devem ser: tetos e paredes revestidas de no mínimo 2mm de puro aço e porta de aço com fechadura digital automatizada.
 - g) A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

7.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 3)

29.00 Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos a seguir relacionados, sendo que a falta de apresentação de quaisquer dos documentos a seguir relacionados importará na imediata impossibilidade do interessado de participar do certame devendo ser o mesmo excluído imediatamente.

30.00 Os "**Documentos de Habilitação**" Deverão ser apresentados em originais, original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

31.00 Para resguardar o interesse público e respaldado na legalidade, eficiência, moralidade e segurança dos atos administrativos, em nenhuma hipótese, serão admitidos a apresentação de cópias dos documentos exigidos para a habilitação para receberem autenticidade pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da equipe de apoio, em obediência ao disposto na lei Nº 8.935, de 18 de novembro de 1994..

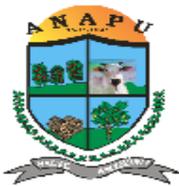
7.1.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Apresentar os seguintes documentos na forma do art. 28 da Lei nº 8.666/93:

- I - cédula de identidade e CPF dos sócios;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Avenida Getúlio Vargas, Nº 98, Bairro Centro - Cep 68.365-000, Anapu-Pará

CNPJ - 01.613.194/0001-63 - Email licitacaoanapu@gmail.com



- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

32.0 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Caso a empresa seja isenta de inscrição da Fazenda Estadual ou Fazenda Municipal, anexar documento comprobatório de isenção, emitido por órgão competente;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Quanto a Fazenda Municipal:
- d.1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- d.2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- d.3) Comprovação de adimplência com o município da sede da licitada, expedida por órgão competente;
- e) Quanto a Fazenda Estadual:
- e.1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- e.2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- f) Quanto a Fazenda Pública Federal:
- f.1) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) Alvará emitido pelo setor público da sede da proponente, dentro do prazo de validade;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- i) Certidões negativas de infrações trabalhistas e débitos salariais emitida pela **superintendência regional de trabalho e emprego** da sede da licitante.
- j) Certidão Negativa de Protesto e Títulos, expedida pelos cartórios competentes da sede da licitante acompanhada de declaração do fórum de sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de protesto e títulos, acompanhada da declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do estado, distrito federal ou município onde for sediada a firma, na qual conste o número dos cartórios distribuidores de pedidos de falência e/ou concordata acompanhada das certidões dos cartórios de distribuição e protesto de todos os cartórios citados na declaração da autoridade judicial.
- k) Certidão simplificada da junta comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do procedimento em epígrafe.

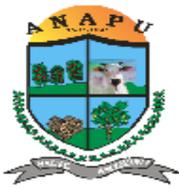


33.0 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, poderão apresentar documentação fiscal com ressalva ou restrição, as quais deverão ser regularizadas após decisão de homologação, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

34.0 A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, com a apresentação de 01 atestado de aptidão/capacidade técnica expedido por entidade pública ou privada, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração), para as quais o licitante tenha executado serviços da mesma natureza desse certame. Anexar ao atestado, contrato celebrado entre a contratante e a contratada para a prestação do referido serviço.
- b) Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos 02 atestado(s) de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, declarando ter a licitante prestado eficientemente serviço de realização de concurso público de provas e títulos com 10.000 (dez mil) ou mais inscritos, acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviços, registrado na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração-CRA.
- c) Apresentar em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, certame (Concursos e/ou Teste Seletivo), sendo que este deverá ter sido realizado nas seguintes condições: 1) para no mínimo 50.000 (cinquenta mil) candidatos, em um único concurso, com utilização de cartão resposta e correção com a utilização de tecnologia de leitura óptica e identificação biométrica; 2) em município com população acima de 100.000 (cem mil) habitantes. acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviços, registrado na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração-CRA..
- d) Apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade profissional competente, com situação regular, detentor de no mínimo, 01 (um) atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, por execução de serviços de características semelhantes as do objeto ora licitado, relativo à parcela de maior relevância do objeto da licitação.
 - c.1.) Para fins da comprovação de que se trata a alínea supra, é considerada parcela de maior relevância: realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público.
- e) Entende-se para fins de edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.
 - d.2.) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita da seguinte forma: 1) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; 2) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço; 3) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; 4) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.
- f) Apresentar Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração do Estado do Pará.
- g) Apresentar contrato com firma reconhecida em cartório, diploma/certificado de conclusão de curso do administrador responsável pela empresa, devidamente autenticado com reconhecimento

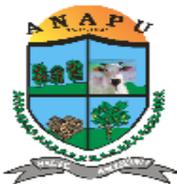


por parte do Ministério da Educação.

- h) Atestado de Vistoria Técnica fornecida pela Prefeitura Municipal de ANAPU - PA, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, comprovando que a licitante vistoriou os locais de prestação dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da licitação. A Respectiva visita será feita exclusivamente pelo responsável técnico da empresa licitante munido de documento oficial do CRA da sede da licitante. O atestado de Vistoria Técnica deverá ser apresentado tanto no ato do credenciamento como na documentação de habilitação, sob pena de não credenciamento e/ou inabilitação.
- i) A visita técnica deverá ser previamente agendada pelo Telefone 091 99142 - 1560, responsável por acompanhar a visita técnica.
- j) A licitante deverá apresentar plano de trabalho contendo informações sobre a metodologia e a sistemática de trabalho aplicada ao objeto que se está a licitar, em companhia de um breve currículo/histórico mostrando seus trabalhos já realizados no ramo.
- k) Declaração firmada pelo Administrador Responsável Técnico, devidamente reconhecida em cartório, afirmando possuir condições de realizar os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de candidatos para provimento de cargo público. Para tanto a mesma deverá afirmar sobre as penas da lei, que a instituição, possui pelo menos 20 (vinte) malotes padrão correios, para transporte das provas, bem como sala-cofre própria, com no mínimo 20m³ (vinte metros cúbicos), para armazenamento do material do concurso, sendo esta absolutamente segura, toda revestida em aço (paredes, piso e teto), com porta também de aço, com acesso mediante senha ou digital, devendo a instituição possuir vigilância eletrônica sete dias por semana e 24 horas/dia, através de câmeras de segurança. Bem como comprovação de posse de no mínimo 15 detectores de metais. Todos os itens citados deverão constar no relatório fotográfico, sendo que no mínimo 05 (cinco) fotos devem corresponder à *Sala Cofre*, com detalhes da parede, piso, teto e porta, o referido relatório deverá ser firmado pelo responsável técnico e reconhecido em cartório.
- l)

35.0 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante. As demais deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com o CRC do mesmo, e acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, com o devido arquivamento no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante, inclusive com as seguintes demonstrações contábeis:



- a.1) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE;
- a.2) Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- a.3) Notas explicativas das Demonstrações Contábeis;
 - a.2) Importante: Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional do contador (a), devendo estar válido na data do certame.
- b) Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:
 - b1) **Índice de Liquidez Corrente = ILC** - igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;
 - b2) **Índice de Liquidez Geral = ILG** igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;
 - b3) **Grau de Endividamento Corrente = GEC** - igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;
 - b4) **Grau de Endividamento Geral = GEG** igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;
- c) Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos.
- d) As empresas com menos de 01(um) ano de existência, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.
- e) A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado quando se tratar de Sociedade Anônima, ou o registro de arquivamento na Junta Comercial do local da sede da Empresa, quando se tratar de sociedade comercial por cota de responsabilidade limitada.
- f) A Licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, apresentar as memórias de cálculo relativas a todos os dados apresentados, com relação à qualificação econômico-financeira, a saber:
 - Índices Financeiros;
 - Atualização do Capital Social Integralizado (se for o caso).
- g) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo dos 30(trinta) dias anteriores à data da licitação.

OBS: Para as Pessoas Jurídicas sem Fins Lucrativo-Econômicos, deverá ser apresentada apenas a Certidão Negativa de Execução Patrimonial.

36.0 Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores a data limite para recebimento das propostas da presente licitação;

37.0 Toda a documentação de habilitação preliminar de órgãos públicos de qualquer esfera, cuja validade expire-se no período de greve dos referidos órgãos, terá sua validade admitida conforme instrução do próprio órgão emitente, ou, na sua omissão deverão ter sua condição de regularidade comprovada no ato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



de eventual contratação, devendo, ainda, o licitante, apresentar declaração de que na data da abertura da licitação encontra-se em situação regular perante o órgão pública a que se refere a certidão vencida;

38.0 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

39.0 Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada.

40.0 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, através do Termo de Homologação e Adjudicação;

41.0 Os documentos exigidos nesta CONCORRÊNCIA de Preços deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes. Os documentos que não tiverem prazo de validade neles consignados, serão considerados válidos desde que emitidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da abertura do certame.

42.0 OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração única elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo em anexo (ANEXO III).

43.0 Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

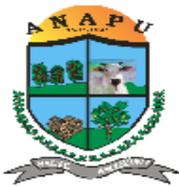
44.0 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a CPL considerar o proponente inabilitado.

45.0 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial (inclusive os atestados de capacidade técnica), com número do CNPJ e com o endereço respectivo, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

46.0 Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

47.0 A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 7.7.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a CPL convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

48.0 Declaração pela Licitante de modo expresso e sob a pena da lei de que a mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme exigência do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo em anexo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



- 49.0** Declaração de que os proprietários, gerentes ou, sócios da empresa, não são servidores públicos Municipais, Estaduais e Federais.
- 50.0** Declaração de plena ciência e aceitação das condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação;
- 51.0** Declaração de superveniência e/ou fato impeditivo, nos termos do parágrafo segundo do artigo 32 da lei 8.666/93;
- 52.0** Declaração de Idoneidade Moral e Financeira; EMITIDA PELO BANCO
- 53.0** Declaração da empresa indicando o profissional responsável técnico que atuará na execução dos serviços, no caso da licitante ser a vencedora do certame;
- 54.0** Declaração que concorda em firmar o Contrato para execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços, mediante convocação, de reconhecimento à Administração Pública do direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, na forma da lei;
- 55.0** Apenas as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar Declaração em conformidade com o inciso I, II e parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 para obterem tratamento diferenciado e favorecido da Lei. Não havendo a referida Declaração os licitantes não obterão o favorecimento, passando assim a concorrer com as demais empresas sem o favorecimento.
- 56.0** Nenhum dos documentos constante do item – 7. Poderá ser substituído por protocolo.
- 57.0** Declaração de que possui em suas dependências estrutura suficiente para aplicar em todas as fases de execução do objeto, declarando ainda possuir *sítio* com dependências na internet que possa armazenar dados referentes ao objeto licitado.
- 58.0** Comprovação de que possui leitora óptica para fazer a aferição dos cartões-respostas bem como de sistema de classificação de candidatos próprio. Essa comprovação pode ser feita através de contrato ou nota fiscal em nome da licitante.
- 59.0** Comprovação de que possui gráfica própria exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado entre a licitante e a gráfica para tal finalidade.
- 60.0** Comprovação de que possui sistema de classificação de concursos próprio com plataforma *desktop* que impeça fraude por parte de hackers, essa comprovação deve ser feita através de contrato firmado entre a licitante e o programador que gerencia o sistema.
- 61.0** Comprovação mediante apresentação de nota fiscal que possui em suas dependências malotes apropriados para o transporte das provas, semelhantes aos que usualmente transportam valores.
- 62.0** Comprovar através de laudo técnico expedido por Engenheiro ou Arquiteto, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ambos com firma reconhecida em cartório, afirmando que a licitante possui sala-cofre em suas dependências físicas, conforme especificações do item 7 deste edital. O referido laudo deverá conter necessariamente relatório fotográfico, especificações minuciosas do material utilizado em sua fabricação, endereço com CEP e coordenadas geográficas (GPS). A comissão se encarregará de efetuar visita às dependências do licitante vencedor para averiguação das informações declaradas.
- 63.0** O licitante deverá apresentar separadamente dos envelopes de nº 01 e 02, a Declaração de Elaboração Independente da Proposta.



64.0 Todas as declarações expedidas pela licitante devem ser assinadas pelo titular, sócio gerente, procurador ou proprietário da empresa licitante com firma reconhecida em cartório para legitimidade do que está sendo firmado.

65.0 O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item 7 implicará em sumária **inabilitação** por parte do licitante.

7.1.3 DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1.4 No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.1.5 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial, Proposta Técnica e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.1.6 Serão classificadas, a critério da Pregoeira – de acordo com interesse público e a conveniência administrativa – a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.1.7 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

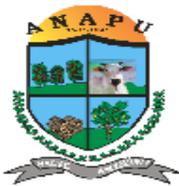
7.1.8 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.1.9 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.1.10 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006);

7.1.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

7.1.12 Para efeito do disposto no subitem **8.7** deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



66.0 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

67.0 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

68.0 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

69.0 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.13 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **8.9**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.1.14 O disposto no item **8.9** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.1.15 Serão abertos os envelopes de N°2 (proposta técnica), das empresas que participarem da rodada de lances.

7.1.16 Após rodada de lances verbais, serão computados os valores das notas da proposta comercial, sendo julgada as propostas técnicas dos concorrentes que participarem da rodada de lances, conforme disposto do item 9, deste edital.

7.1.17 Será aberto o envelope N°3 (Habilitação) a empresa vencedora da rodada de lances e da fase técnica, seguindo os critérios de cálculo do item 9.5 deste edital.

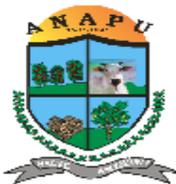
7.1.18 DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

7.1.19 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de "TÉCNICA E PREÇO", sendo classificadas, as propostas, em ordem decrescente de Nota Final.

70.0 Após a etapa de lances verbais, iniciar-se-á a classificação, procedendo-se a abertura dos envelopes das propostas técnicas, julgamento e atribuição de pontuação e nota técnica, pertinentes a licitante habilitada. Definido o menor preço obtido para contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto à exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

71.0 As propostas técnicas serão julgadas tendo por base o seguinte critério:

7.1.19.1 Formação acadêmica da **EQUIPE TÉCNICA**, para a qual será atribuída Pontuação técnica, conforme abaixo, limitada a 50 (cinquenta) pontos:



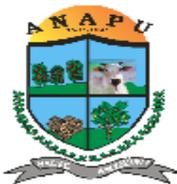
MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 70% (setenta por cento).

ITEM A – EQUIPE TÉCNICA		
QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR PROFISSIONAL	MAXIMO PONTOS
Graduado	0,25	02
Especialista	1,0	06
Mestrado	3	18
Doutorado	4,0	24
PONTUAÇÃO MÁXIMA		50

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DE CANDIDATOS – 70% (setenta por cento).

ITEM B – CONCURSO X CANDIDATOS		
QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR CONCURSO	MAXIMO PONTOS
Concurso com até 3.000 (três mil) candidatos inscritos	1	3
Concurso com 3.001 (três mil e um) candidatos até 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.	2	6
Concurso com 10.001 (dez mil e um) candidatos até 20.000 (trinta mil) candidatos inscritos.	3	9
Concurso com 20.001 (vinte mil e um) candidatos até 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos.	12	12
Concurso com mais de 30.001 (trinta mil e um) candidatos inscritos.	20	20



PONTUAÇÃO MÁXIMA	50
-------------------------	-----------

7.1.19.3 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DE CONCURSOS REALIZADOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando a instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Respectiva comprovação poderá ser feita por meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DE CONCURSOS REALIZADOS – 70% (setenta por cento).

ITEM C – CONCURSO X CANDIDATOS	
QUALIFICAÇÃO	MAXIMO PONTOS
De 1 (um) a 5 (cinco) concursos	20
De 6 (seis) a 10 (dez) concursos	30
De 11 (onze) a 15 (quinze) concursos	40
A partir de 16 (dezesesseis)	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

7.1.19.4 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE CONCURSOS SIMULTÂNEOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando a instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Respectiva comprovação poderá ser feita por meio de atestados fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório; e/ou homologação de resultado em imprensa oficial, acompanhado de cronograma de execução publicado à época em sítio próprio.

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM UNIVERSO DE CONCURSOS REALIZADOS SIMULTANEAMENTE – 70% (setenta por cento).

ITEM D – EQUIPE TÉCNICA	
QUALIFICAÇÃO	MAXIMO PONTOS
2 (dois) concursos.	20
3 (três) concursos.	30
4 (quatro) concursos.	40
A partir de (cinco) concursos.	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50



Observação: Cada atestado ou documento apresentado pela empresa licitante de forma específica ao concurso/seletivo valerá uma única vez, dentro do critério a que se destinar.

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

72.0A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA** e da **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$\text{NPT} = \frac{(\text{ITEM A}) + (\text{ITEM B}) + (\text{ITEM C}) + (\text{ITEM D})}{200}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

73.09.1.3.1- Será considerada classificada, 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 aos ITENS A, B, C e D.

74.0Depois de apurada a pontuação técnica, será calculada a nota técnica das propostas a qual resultará da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas pela maior pontuação técnica encontrada entre todas.

75.0As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \frac{\text{MP}}{\text{P}}$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

9.1.4.1 - 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:

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

Onde:

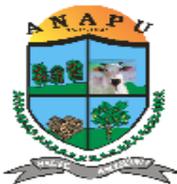
MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira



- 9.1.4.2- Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.
- 9.1.4.3- A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.
- 9.1.4.4- Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerada 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.

76.0 Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos licitantes serão convocados.

77.0 A Comissão Permanente de Licitação poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem de serviço.

78.0 Poderá a proposta ser desclassificada, mesmo após a conclusão desta licitação, se a Prefeitura Municipal de ANAPU - PA, vier a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente sobre licitante que desabonar sua idoneidade ou capacidade técnica e/ou financeira.

8.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

79.0 Procedida à classificação e o julgamento, pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será Adjudicado pelo Pregoeiro da CPL à empresa vencedora e posteriormente encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a quem competirá proceder à homologação do procedimento. O vencedor será oportunamente convocado, via fax ou outro meio de comunicação equivalente, para assinar o contrato, no prazo e nas condições deste Edital.

9.0 DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

80.0 Após a homologação do resultado da presente licitação, o Prefeito Municipal convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da Notificação.

81.0 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

82.0 É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar esta PREGÃO PRESENCIAL, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.0 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

83.0 A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.



- 84.0**A CPL convocará oficialmente a adjudicatária, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o **CONTRATO**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 c/c o art. 87.
- 85.0**O desatendimento do prazo estabelecido, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar.
- 86.0**Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data de publicação da homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 c/c o art. 87.
- 87.0**Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, **a ordem de convocação dos licitantes remanescentes observará** os benefícios da Lei Complementar nº 123, de modo que as microempresas e empresas de pequeno porte eventualmente existentes do intervalo de 10% (dez por cento), serão convidadas a contratar.

11.0 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 88.0**A Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

12.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 89.0**Os valores recolhidos pela Prefeitura Municipal de ANAPU, referente a taxa de inscrição de cada candidato para o concurso público, serão repassados na sua totalidade ao licitante vencedor, em duas parcelas, sendo a primeira de 70% , até no máximo 5 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições e a segunda de 30% até no máximo 5 (cinco) dias, após a entrega do resultado final da contratada para a contratante, isso já com acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas dos Municípios na preparação de defesas, cumprimento de diligências e o devido cadastramento naquele Órgão.
- 90.0**A arrecadação das taxas de inscrição será por intermédio de convênio firmado entre a CONTRATANTE e ente bancário, devendo esta arcar com todos os ônus das operações financeiras.
- 91.0**A Prefeitura Municipal de ANAPU - PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

DO PRAZO PARA INÍCIO

- 92.0** O prazo para início da execução os serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de empenho.
- 93.0** O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 180 (cento e oitenta) dias.
- 94.0** Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação.



13.0 DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 95.0** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 96.0** Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.
- 97.0** Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- 98.0** Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- 99.0** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14.0 DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 100.0** Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
- 101.0** Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
- 102.0** Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.
- 103.0** Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
- 104.0** Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de ANAPU - PA.
- 105.0** O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.
- 106.0** Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- 107.0** Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- 108.0** Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
- 109.0** Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- 110.0** Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.



- 111.0** As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.
- 112.0** Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- 113.0** Aplicação das provas será em ANAPU-PA.
- 114.0** Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- 115.0** Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- 116.0** Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- 117.0** Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- 118.0** Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- 119.0** Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.
- 120.0** Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 121.0** Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 122.0** Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 123.0** Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 124.0** Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 125.0** Divulgação da classificação final dos candidatos;

15.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 126.0** Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:
- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- 127.0** De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:
- Advertência.
 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total
- Avenida Getúlio Vargas, Nº 98, Bairro Centro - Cep 68.365-000, Anapu-Pará
CNPJ - 01.613.194/0001-63 - Email licitacaoanapu@gmail.com



ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.

- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

128.0 As sanções previstas nas alíneas „a“, „c“ e „d“ poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea „b“.

129.0 Caberá o Prefeito Municipal de ANAPU-PA), propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

130.0 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de ANAPU-PA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

131.0 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Administração.

132.0 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

133.0 Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

134.0 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

16.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

135.0 Após a sua conclusão, será recebida conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

17.0 IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

136.0 A impugnação do Edital e de seus anexos, esclarecimentos e providências do ato convocatório deste Pregão deverá ser dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Prefeitura Municipal de ANAPU-PA dentro do prazo abaixo descrito:

- a) por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

137.0 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem de prazo, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações.

138.0 Apresentada a impugnação a mesma será respondida ao interessado dentro de 24 (vinte e quatro) horas, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura dos envelopes.



139.0 Sendo a impugnação acolhida contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.1.1 Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.1.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.1.3 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, de acordo com o art. 11, XVIII, do Decreto no 3.555/00.

17.1.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.1.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso

17.1.6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1.7 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária.

04.122.0037 2.008 - Funcionamento da Sec. de administração e Finanças;

3.390.35.00 – Serviços de consultoria

3.3.90.35.01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

18.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

140.0 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

141.0 Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pela CPL, com vistas a conferir agilidade ao feito, ficando facultado a CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

142.0 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

143.0 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de ANAPU-PA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

144.0 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

145.0 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste PREGÃO PRESENCIAL:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

146.0 No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

147.0 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

148.0 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

149.0 A abertura dos envelopes de Documentação e Propostas será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste PREGÃO PRESENCIAL, seja com relação à documentação ou às propostas, e pelos representantes das licitantes presentes.

150.0 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de **Proposta de Preço, Proposta Técnica e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

151.0 O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

152.0 Os envelopes contendo a **Proposta de Preço, Proposta Técnica e Documentação**, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela Pregoeira.

18.1 Serão desclassificadas as propostas que: não atenderem as exigências deste Edital; aquelas com preços excessivos ou manifestadamente insustentáveis, consoante dispõe o artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93; a saber propostas inferiores a setenta por cento do valor orçado pela Administração.

18.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de ANAPU;

18.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.4 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



18.5 Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela Secretaria Municipal de Administração, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

153.0 Para averiguação do disposto no item 22.18, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

18.5.1 No caso da Licitante ser representada por procurador, o instrumento procuratório só será aceito pela CPL se a mesma estiver com firma reconhecida.

18.5.2 É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

18.5.3 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

18.5.4 Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Bairro Centro, ANAPU, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, através de certificado de registro cadastral.

18.5.5 Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

18.5.6 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

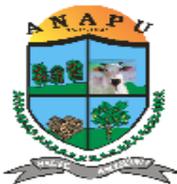
- ANEXO I - Termo de Referência (Projeto Básico).
- ANEXO II - Modelo de Credenciamento (Procuração).
- ANEXO III - Declaração Única de Habilitação
- ANEXO IV - Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO V - Declaração de Localização e Funcionamento
- ANEXO VI - Minuta do Contrato Administrativo

154.0 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca de ANAPU no Estado do Pará, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANAPU - PA, 18 de ABRIL DE 2016

ADRIANA DA SILVA CRUZ
Pregoeira/PMA
Port. 3152/2016

Avenida Getúlio Vargas, Nº 98, Bairro Centro - Cep 68.365-000, Anapu-Pará
CNPJ - 01.613.194/0001-63 - Email licitacaoanapu@gmail.com



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO GERAL

Contratação de empresa especializada na realização de contratação de pessoas para provimento de cargos do quadro efetivo do município de ANAPU - (PA);

2. JUSTIFICATIVA

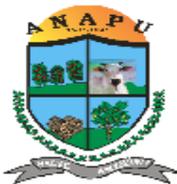
A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, Assim são eles: o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

3. QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

3.1 - Projeto Básico da Contratação de empresa especializada para a realização de contratação de pessoas para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de ANAPU, nas seguintes condições e requisitos:

CARGOS PARA PREFEITURA EM GERAL

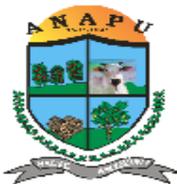
DENOMINAÇÃO DE CARGOS	DESCRIÇÃO DO CARGO	QUANT. DE CARGOS	VALOR DO SALÁRIO-BASE
Agente Administrativo (Zona Rural)	OBJETIVO: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal; desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo, ter conhecimento em informática. RECRUTAMENTO: Concurso público CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	13	R\$ 1.050,00
Agente de Trânsito	OBJETIVO: executar, acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia de trânsito e Representar a autoridade competente contra infrações	06	R\$ 1.050,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



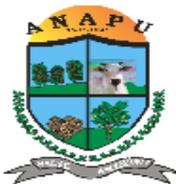
	<p>criminais estabelecidas na legislação de trânsito; apreender materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem a prática de irregularidades ou ilícitos definidos na legislação de trânsito; averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e ao trânsito de veículos e itens de identificação veicular; planejar, coordenar e supervisionar as ações de policiamento e fiscalização de trânsito e operação de tráfego; orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito e transporte de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB – e legislações municipal, estadual e federal; operar o trânsito zelando pela fluidez e segurança na circulação de veículos e pedestres.</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio e CNH- AB. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>		
Auxiliar Administrativo	<p>OBJETIVO: Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo nos diversos setores da Prefeitura realizando serviços de digitação, datilografia, operar equipamentos diversos inclusive telefonia. Assistir a chefia imediata, orientar servidores, coletar dados. Executar outras atribuições afins.</p>	06	R\$ 900,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



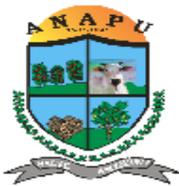
	ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.		
Aux. Serviços Gerais	OBJETIVO: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, recolher o lixo da unidade em que serve, preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; manter arrumado o material sob sua guarda; executar outras atribuições afins. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	11	R\$ 880,00
Fiscal Ambiental	OBJETIVOS: Proteger e monitorar o meio ambiente; informar as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais; fiscalizar, adotar medidas para prevenir o agravo ao meio ambiente, prevenindo o bem estar do meio ambiente e da população; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas nas zonas urbana e rural. ESCOLARIDADE: Ensino médio completo; formado em curso técnico específico do	01	R\$ 1.300,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



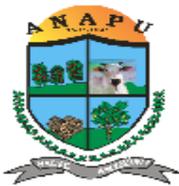
	meio ambiente; Possuir CNH AC. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais		
Instrutor/ Instrumentos Musicais	OBJETIVO: Desenvolver atividades técnicas, planejar e ministrar aulas e orientar a aprendizagem de instrumentos musicais, elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino e demais atividades correlatas ao cargo. ESCOLARIDADE: Ensino Médio. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Com experiência comprovada de 01(um) ano na função	01	R\$ 1.300,00
Mecânico Maq. Pesadas	OBJETIVO: Distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freio, motor, caixa de câmbio e diferencial; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Converter ou adaptar peças; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pás carregadeiras, etc.; reparar	01	R\$ 1.300,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



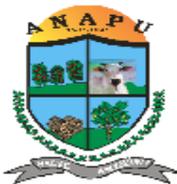
	<p>máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico nas zonas urbana e rural, executar tarefas afins</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio.</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.</p> <p>Com experiência comprovada de 02(dois) ano na função.</p>		
<p>Operador Maq. Leves</p>	<p>OBJETIVO: Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer, nas zonas urbana e rural</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino médio incompleto. CNH -B</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso público.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.</p> <p>Com experiência comprovada de 02(dois) ano na função</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.300,00</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



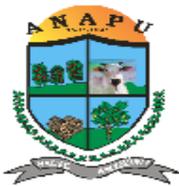
Operador Maq. Pesadas	OBJETIVO: Executar tarefas de grande complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas pesadas, desempenhar tarefas afins; Operar Motoniveladora; operar Caçambas, tratores de esteiras e demais máquinas afins, em zonas urbana e rural. ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e curso técnico de operador de máquinas pesadas. CNH - C RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Habilitação. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Com experiência comprovada de 02(dois) ano na função	01	R\$ 1.850,00
Serventes Zona Urbana	OBJETIVO: Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; fazer a limpeza da área, retirar sujeiras, lixos, etc.; recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados; varrer, espanar, zelar pelos materiais e mantimentos; preparar alimentos, servir água e café quando solicitado; fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho; executar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	17	R\$ 880,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



Serventes Zona Rural Sec. de Saúde	OBJETIVO: Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; fazer a limpeza da área, retirar sujeiras, lixos, etc.; recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados; varrer, espanar, zelar pelos materiais e mantimentos; preparar alimentos, servir água e café quando solicitado; fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho; executar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	03	R\$ 880,00
Tec. Agrícola	OBJETIVO: desenvolver atividades ligadas as áreas de meio ambiente e agricultura na produção de mudas e produção orgânicas de natureza técnica com habilitação específica do cargo entre outras atividades da secretaria específica e afins nas zonas urbana e rural. ESCOLARIDADE: Ensino Médio e Curso Técnico da área. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. PECULIARIDADE: Registro no CREA	02	R\$ 1.300,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



Agente Tec. em meio Ambiente	OBJETIVO: Auxiliar atividades de planejamento e coordenação das ações de controle ambiental nas zonas urbana e rural. ESCOLARIDADE: Ensino Técnico em Meio ambiente. CNH AB RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	01	R\$ 1.200,00
Vigia Zona Urbana	OBJETIVO: Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, transito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providencias para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações publicas; prestar informações a servidores e ao publico em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	23	R\$ 880,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



Vigia Saúde Zona Rural	OBJETIVO: Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, transito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providencias para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações publicas; prestar informações a servidores e ao publico em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	02	R\$ 880,00
Servente Zona Rural	OBJETIVO: Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; fazer a limpeza da área, retirar sujeiras, lixos, etc.; recolher os montantes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados; varrer, espanar, zelar pelos materiais e	13	R\$ 880,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



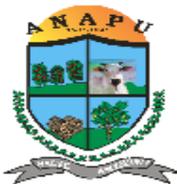
	<p>mantimentos; preparar alimentos, servir água e café quando solicitado; fornecer informações às pessoas sobre assuntos pertinentes ao trabalho; executar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>		
Vigia Zona Rural	<p>OBJETIVO: Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, transito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providencias para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações publicas; prestar informações a servidores e ao publico em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>	04	R\$ 880,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



Fiscal de Vigilância Sanitária	<p>OBJETIVOS: Proteger e monitorar o meio ambiente; informar as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais; fiscalizar, adotar medidas para prevenir o agravo ao meio ambiente, prevenindo o bem estar do meio ambiente e da população; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas nas zonas urbana e rural.</p> <p>9.2- ESCOLARIDADE: Ensino médio completo; formado em curso técnico específico do meio ambiente; Possuir CNH AC.</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>	01	R\$ 2.000,00
Motorista II	<p>OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores de porte maior, autorizado pela categoria CNH "AC".</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso público.</p> <p>PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH "AC".</p> <p>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.</p> <p>Experiência comprovada de 02(dois) anos na função.</p>	01	R\$ 1.300,00
Motorista III Zona Rural	<p>OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores de porte maior, autorizado pela categoria CNH "D".</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino</p>	01	R\$ 1.400,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



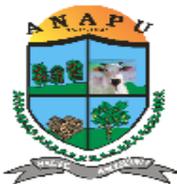
	Médio Completo. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH “D”. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Experiência comprovada de 02(dois) anos na função.		
Motorista III Zona Urbana	OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores de porte maior, autorizado pela categoria CNH “D”. ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH “D”. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Experiência comprovada de 02(dois) anos na função. .	02	R\$ 1.400,00
Recepcionista (Saúde/Educação)	OBJETIVO: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins. ESCOLARIDADE: Ensino médio. RECRUTAMENTO: Concurso Público.	03	R\$ 1.110,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Com experiência comprovada de 01(um) ano na função		
Tec. Enfermagem (Zona Urbana)	OBJETIVO: Executar atividades técnicas sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos, desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Médio e Técnico em Enfermagem. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Registro no COREN. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	03	R\$ 1.200,00
Tec. Enfermagem (Zona Rural)	OBJETIVO: Executar atividades técnicas sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos, desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Médio e Técnico em Enfermagem. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Registro no COREN. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	04	R\$ 1.200,00
Motorista III Zona Rural (Educação)	OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores de porte maior, autorizado pela categoria CNH "D".	04	R\$ 1.400,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



	<p>ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH "D". CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. Experiência comprovada de 02(dois) anos na função</p>		
<p>Téc. em Laboratório (Zona Urbana)</p>	<p>OBJETIVO: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos, proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa, fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa, proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita, proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos</p>	<p>02</p>	<p>R\$ 1.200,00</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



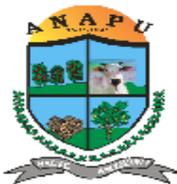
	<p>materiais de consumo dos laboratórios, responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados, gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. ESCOLARIDADE: Médio e habilitação específica para o cargo RECRUTAMENTO: Concurso Público PECULIARIDADE: Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>		
<p>Téc. em Gabinete Odontológico (Zona Urbana)</p>	<p>OBJETIVO: Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; - Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; - Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; - Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes,</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 1.200,00</p>



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



	<p>mediante indicação do odontólogo; - Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; - Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; - Ministras palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; - Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; - Realizar a raspagem da placa bacteriana; - Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;</p> <p>ESCOLARIDADE: Médio e habilitação específica para o cargo RECRUTAMENTO: Concurso Público PECULIARIDADE: Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO CARGA HORÁRIA: 40 semanais</p>		
Assistente Social (Assist. Social e Saúde)	<p>OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município; desempenhar tarefas afins.</p> <p>ESCOLARIDADE: Superior específico. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>	02	R\$ 2.000,00
Eng. Agrônomo	<p>OBJETIVO: Atuar como profissional de nível superior,</p>	01	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



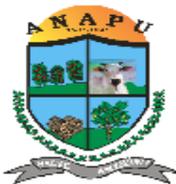
SEMAGRI	de acordo com sua habilitação, em atividades operacionais do Município; orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação; interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados ESCOLARIDADE: Ensino Superior, e CNH AB RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. PECULIARIDADE: Registro no CREA		
Eng. Agrônomo SEMMAT	OBJETIVO: Atuar como profissional de nível superior, de acordo com sua habilitação, em atividades operacionais do Município; orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação; interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados ESCOLARIDADE: Ensino Superior, e CNH AB RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais. PECULIARIDADE: Registro no CREA	01	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



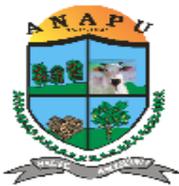
Eng. Florestal SEMMAT	Fiscalizar, monitorar, avaliar processos de licenciamento ambiental na área de sua atribuição, desenvolver atividades de educação ambiental na área florestal nas zonas urbana e rural. ENSINO SUPERIOR COMPLETO, NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL + REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA. ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	01	R\$ 2.000,00
Pedagogo (Assist. Social)	OBJETIVO: Coordenar e planejar as atividades pedagógicas administrativas, afim de adequar as necessidades dessa secretaria, identificando e acompanhando casos relacionados a gestão, coordenação, orientação, inspeção e práticas pedagógicas relacionadas as ações da secretaria. ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	01	R\$ 2.000,00
Psicólogo	OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicológico à população do município, desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Superior específico. RECRUTAMENTO: Concurso	01	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



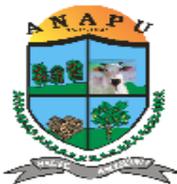
	público. PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais		
Tecnólogo em Gestão Ambiental ou Etnodesenvolvimento SEMMAT	OBJETIVO: desenvolver atividades ligadas as áreas de gestão de meio ambiente, de natureza técnica com habilitação específica do cargo entre outras atividades, e desenvolver atividades de educação ambiental no âmbito do município. ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	01	R\$ 2.000,00
Veterinário	OBJETIVO: Desenvolver atividades relacionadas a assistência médica veterinária em geral, nas áreas urbana e rural ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina Veterinária, com residência em Medicina Veterinária. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	01	R\$ 2.000,00
Enfermeiro ZONA RURAL	OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Superior específico. RECRUTAMENTO: Concurso público.	01	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



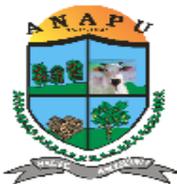
	PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.		
Enfermeiro ZONA URBANA	OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; desempenhar tarefas afins. ESCOLARIDADE: Superior específico. RECRUTAMENTO: Concurso público. PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	02	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	OBJETIVO: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como atuar em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibioticoterapia; funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública, como realizar e interpretar	01	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



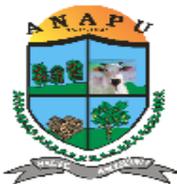
	<p>exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; executar outras atribuições afins</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.</p>		
Fisioterapeuta	<p>OBJETIVO: Atuar em sua área de competência. ESCOLARIDADE: Nível superior, graduação em fisioterapia com experiência em saúde pública. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>	01	R\$ 2.000,00
Médico Cirurgião	<p>OBJETIVO: Realizar processo cirúrgico em pacientes do Município, tomando as providências necessárias, solicitando exames ou internações, realizando intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico; Participar de eventos ligados à Secretaria Municipal de Saúde, ou desta em parceria com as demais Secretarias</p>	02	R\$ 2.000,00



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



	Municipais, bem como exercer outras atividades inerentes ao cargo, em conformidade com as diretrizes do Conselho Profissional Competente ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais		
Nutricionista (Saúde e Educa�o)	OBJETIVO: Planejar e administrar programas de alimenta�o em escolas, hospitais, entre outros estabelecimentos. Definir o cardápio das refei�es, sugerir pratos que supram as necessidades dos pacientes e alunos. Orientar e prescrever dieta individual ou em grupo. ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo na área e inscri�o no �rgo de classe. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	01	R\$ 2.000,00
Odontólogo ZONA URBANA	OBJETIVO: Cuidar da saúde e da est�tica da boca. Restaurar, extrair e limpar dentes, projetar e coloca próteses e realizar cirurgias. ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo na área e inscri�o no �rgo de classe. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.	02	R\$ 2.000,00
Odontólogo ZONA RURAL	OBJETIVO: Cuidar da saúde e da est�tica da boca. Restaurar, extrair e limpar dentes, projetar e coloca próteses e realizar cirurgias.	01	R\$ 2.000,00



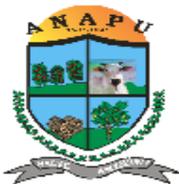
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



	ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo na área e inscrição no órgão de classe. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.		
--	--	--	--

CARGOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DEMONINAÇÃO DO CARGO	ZONA	DESCRIÇÃO DO CARGO	QUANT.	VALOR DO SALÁRIO-BASE
Professor Pedagogo	Zona Urbana	OBJETIVO: Exercer as funções do magistério, as atividades de docência e suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e ou adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Zelar pela aprendizagem e desenvolvimento do educando. Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a	10	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		<p>avaliação e ao seu desenvolvimento profissional. Colaborar para a ordem geral da Instituição de ensino. Conhecer e respeitar as leis, o estatuto, o regulamento, o regimento e demais normas vigentes na instituição de ensino. Participar de atividades educativas promovidas pela instituição de ensino ou órgão central. ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo. RECRUTAMENTO: Concurso público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.</p>		
Professor de Educação Física	Zona Urbana	<p>OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógico</p>	01	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		<p>do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais;</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo e inscrição no órgão de classe.</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso público.</p> <p>CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais</p>		
		<p>OBJETIVO: Exercer as funções do</p>		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



Prof. Língua Inglesa	Zona Urbana	magistério, as atividades de docência e suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e ou adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Zelar pela aprendizagem e desenvolvimento do educando. Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao seu desenvolvimento profissional. Colaborar para o a ordem geral da Instituição de ensino. Conhecer e respeitar as leis, o estatuto, o regulamento, o regimento e demais normas vigentes na instituição de ensino. Participar de	01	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação
----------------------	-------------	---	----	------------------------------------



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		atividades educativas promovidas pela instituição de ensino ou órgão central. Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar. Outras atividades correlatas a função. ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais		
Prof. Matemática	Zona Urbana	OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da	02	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		<p>proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.</p>		
Professor Pedagogo Sec. Educação	Zona Rural	<p>OBJETIVO: Exercer as funções do magistério, as atividades de docência e suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e ou adolescente em seus aspectos físico,</p>	50	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



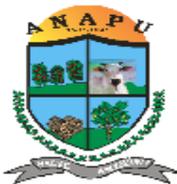
		<p>psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da instituição de ensino. Zelar pela aprendizagem e desenvolvimento do educando. Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao seu desenvolvimento profissional. Colaborar para a ordem geral da Instituição de ensino. Conhecer e respeitar as leis, o estatuto, o regulamento, o regimento e demais normas vigentes na instituição de ensino. Participar de atividades educativas promovidas pela instituição de ensino ou órgão central.</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo.</p> <p>RECRUTAMENTO: Concurso público.</p>		
--	--	---	--	--



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



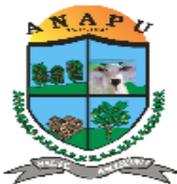
		CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais		
Prof. Matemática	Zona Rural	OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além	07	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



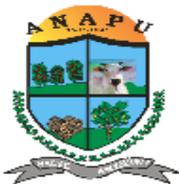
		<p>de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.</p>		
Prof. Língua Portuguesa	Zona Rural	<p>OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica</p>	07	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



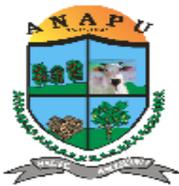
		<p>do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.</p> <p>ESCOLARIDADE: Ensino Superior. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.</p>		
Prof. Ciências	Zona Rural	<p>OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrando aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e</p>	03	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		<p>avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais;</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os aluno de menos rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.</p> <p>ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena</p>		
--	--	--	--	--



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		em Biologia e/ou Licenciatura plena em Educação do campo com habilitação em ciências da natureza e matemática. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.		
Prof. Geografia	Zona Rural	OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministras aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela	04	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



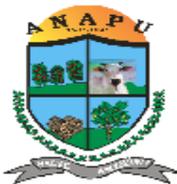
		<p>aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.</p> <p>37.2 - ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em geografia e/ou Licenciatura plena em Etnodesenvolvimento e/ou Licenciatura plena em educação do campo com habilitação em humanas e sociais. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais</p>		
Prof. de História	Zona Rural	<p>OBJETIVO: Participar de todo o processo Ensino-aprendizagem, em ação integrada escola - comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar</p>	03	R\$ 1.067,82 + 40% de Gratificação



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		<p>aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a Unidade Escolar ou sistema de Ensino Municipal; Inteirar-se da proposta político-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer estratégias de recuperação para os aluno de menos rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola</p>		
--	--	--	--	--



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



		com as famílias e comunidade. 38.2 - ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em história e/ou Licenciatura plena em Etnodesenvolvimento e/ou Licenciatura plena em educação do campo com habilitação em humanas e sociais. RECRUTAMENTO: Concurso Público. CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais		
--	--	---	--	--

3.2 - O perfil do profissional desejado para as vagas sinalizadas no quadro do item 3.1, assim como sugestões bibliográficas para elaboração do programa será fornecido pela Prefeitura Municipal de ANAPU, se for o caso, para ser discutido com a pessoa jurídica responsável pela realização do concurso.

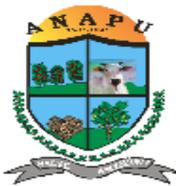
3.3 - As provas do concurso público consistiram em exames de habilidades e de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas para o nível fundamental incompleto, médio e superior, de caráter eliminatório e classificatório. Os exames deverão valorizar a capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definidos pela Prefeitura Municipal de ANAPU-PA.

4. PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS A SEREM COBRADOS DOS CANDIDATOS:

- a) Cargos de Nível Superior.....R\$ 100,00 (cem reais)
- b) Cargos de Nível Médio.....R\$ 70,00 (setenta reais)
- c) Cargos de Nível Fundamental completo....R\$ 50,00 (cinquenta reais)

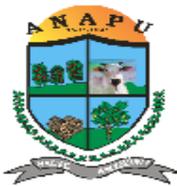
5. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- b) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.
- c) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.



6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
- b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
- c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação.
- d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
- e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de ANAPU - PA.
- f) O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.
- g) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- h) Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- i) Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- j) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
- k) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.
- l) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- m) Aplicação das provas será em ANAPU-PA.
- n) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- o) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- p) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- q) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- r) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- s) Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.
- t) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- u) Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso.
- w) Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE.



- x) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação.
- y) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE.
- z) Divulgação da classificação final dos candidatos.

7. COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO

A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso público por uma Comissão de Concurso Público – CCP, que será indicada pela Prefeitura Municipal de ANAPU-PA . A Comissão de Concurso Público – CCP comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA.

8. PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

Será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE que abrirá conta bancária específica para este fim, à importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições arrecadadas.

9.2
9.1.1 – Pela prestação dos serviços técnico-especializados a contratada cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, o valor da taxa fixada no presente Edital;

9.6 - A Prefeitura Municipal de ANAPU/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA

10. DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

04.122.0037 2.008 - Funcionamento da Sec. de administração e Finanças;

3.390.35.00 – Serviços de consultoria

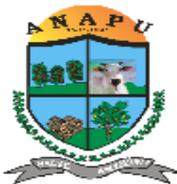
3.3.90.35.01 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Contratada será responsável pela manutenção e guarda dos bens da Prefeitura Municipal de ANAPU-PA, colocados à sua disposição para realização dos serviços, devendo, em caso de dano ou extravio, arcar com as despesas para ressarcimento dos prejuízos.

ANAPU-PA, 18 DE ABRIL DE 2016.

JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO II

**MODELO DE CREDENCIAMENTO
(PROCURADOR)
PROCURAÇÃO**

A (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N.º _____, COM SEDE À _____, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) (DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA - NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE MANDATO, NOMEIA E CONSTITUI, SEU(S) PROCURADO R(ES) O SENHOR (ES) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), A QUEM CONFERE(M) AMPLOS PODERES PARA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA (OU DE FORMA GENÉRICA: PARA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS) PRATICAR OS ATOS NECESSÁRIOS PARA REPRESENTAR A OUTORGANTE NA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2016 (OU DE FORMA GENÉRICA PARA LICITAÇÕES EM GERAL), USANDO DOS RECURSOS LEGAIS E ACOMPANHANDO-OS, CONFERINDO-LHES, AINDA, PODERES ESPECIAIS PARA DESISTIR DE RECURSOS, INTERPÔ-LOS, NEGOCIAR PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES, CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR, FIRMAR COMPROMISSOS OU ACORDOS, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, PODENDO AINDA, SUBSTABELEECER ESTA PARA OUTREM, COM OU SEM RESERVAS DE IGUAIS PODERES, DANDO TUDO POR BOM FIRME E VALIOSO, E, EM ESPECIAL, PARA (SE FOR O CASO DE APENAS UMA LICITAÇÃO).

_____, _____ DE _____ DE 2016.

ASSINATURA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA
At. – Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL n° .../2016.

Atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epígrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos, oportunidade na qual declaramos que cumprimos plenamente aos requisitos de habilitação.
2. Inexiste qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados do Município de ANAPU - PA, ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Estamos em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução do OBJETO.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
N.º do CNPJ



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA
At. - Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL nº/2016

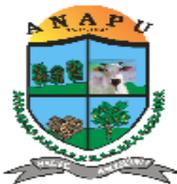
A/O _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

- MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de ANAPU - PA.
(Local e data por extenso)

(Nome da empresa)
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador)

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU - PA
At. - Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL N/2016

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

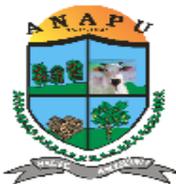
PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

(Local e data por extenso)

(Nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO N° ____/____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANAPU, ESTADO DO PARA, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ANAPU - PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o n° com sede na xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo senhor xxxxxxxx, Portador do CPF: _____ e escrito no RG sob n° _____ SSP/XX e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, **CELEBRAM ENTRE SI** o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista a homologação da **PREGÃO PRESENCIAL n°/2016**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela **Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 3.555/2000 de 08/08/2000, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações**, e demais normas pertinentes à espécie e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto Constitui o objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para a elaboração de todo o processo de Concurso Público _____ para provimento dos cargos de carreira da Prefeitura Municipal de ANAPU, com a elaboração do edital, procedimento de inscrição, elaboração do conteúdo programático específico para cada nível / cargo, a confecção das provas, execução das provas, coordenação de correção das provas, elaboração do resultado, do relatório final, publicação do resultado final, acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas dos Municípios na preparação de defesas, cumprimento de diligências até o seu cadastramento naquele Órgão, conforme PREGÃO PRESENCIAL n° ____/2016.

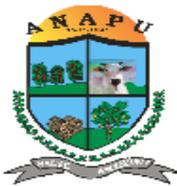
1.2 - **A CONTRATADA** executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste contrato e documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL n° ____/2016, a Proposta Técnica e a de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Avenida Getúlio Vargas, N° 98, Bairro Centro - Cep 68.365-000, Anapu-Pará
CNPJ - 01.613.194/0001-63 - Email licitacaoanapu@gmail.com



3.1 - Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE que abrirá conta bancária específica para este fim, à importância de 100% (cem por cento) do valor das inscrições arrecadadas, serão repassados na sua totalidade ao licitante vencedor, em duas parcelas, sendo a primeira de 70% , até no máximo 5 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições e a segunda de 30% até no máximo 5 (cinco) dias, após a entrega do resultado final da contratada para a contratante, isso já com acompanhamento do processo junto ao Tribunal de Contas dos Municípios na preparação de defesas, cumprimento de diligências e o devido cadastramento naquele Órgão.

3.2 - Pela prestação dos serviços técnico-especializados a contratada cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, o valor da taxa fixada no presente Edital;

3.3 - A arrecadação das taxas de inscrição será por intermédio de convênio firmado entre a CONTRATANTE e ente bancário, devendo esta arcar com todos os ônus das operações financeiras.

3.3 - A Prefeitura Municipal de ANAPU/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA - A Prefeitura Municipal de ANAPU - PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de ANAPU - PA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

04.122.0037 2.008 - Funcionamento da Sec. de administração e Finanças;

3.390.35.00 - Serviços de consultoria

3.3.90.35.01 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - **A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em ___/___/___ condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado.

6.2 - O prazo para início da execução os serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de empenho.

6.3 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 180 (cento e oitenta) dias.

6.4 - Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação;

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA fica obrigada a:

a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



- b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
- c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.
- d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
- e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de ANAPU - PA.
- f) O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.
- g) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
- h) Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
- i) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
- j) Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
- k) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
- l) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.
- m) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- n) Aplicação das provas será em ANAPU - PA.
- o) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- p) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
- q) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- r) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
- s) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
- t) Divulgar resultados no site até às 18 horas do dia fixado em cronograma.
- u) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- v) Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;



- w) Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- x) Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- y) Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- z) Divulgação da classificação final dos candidatos;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- b) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.
- c) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

9.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Contrato, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do Contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços e nas ocorrências destes, não implicam co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução dos serviços serão vistoriados sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

11.1 - Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

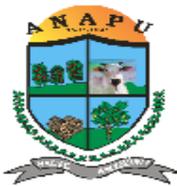
PARÁGRAFO SEGUNDO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de ANAPU - PA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Caberá ao Secretário Municipal de Administração da CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO QUARTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO QUINTO- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO- Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ



PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

PARÁGRAFO OITAVO - Para fins de aplicação das penalidades de multas e outras situações não especificados neste contrato, o valor contratual é fixado em R\$ reais).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

13.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94

13.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE

14.1 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de ANAPU - PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

ANAPU - PA, ___ de ___ de 2016

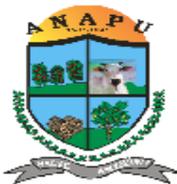
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

CPF N°

CPF N°



RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

CNPJ DA EMPRESA/: _____

TELEFONES: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016**, cujos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço serão recebidos pela Pregoeira da CPL às ... horas do dia XX/XX/2016, na sala da Comissão Permanente de Licitação de ANAPU - PA.

ANAPU (PA), _____ de _____ de _____

Assinatura

- Solicito a V.S^a preencher o recibo de entrega de edital acima;
- A não remessa de recibo exime a Pregoeira da CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.