



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0312001/2015- PMSSBV

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES

Objeto: Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados que visem o planejamento, a organização, a operacionalização e execução de Concurso Público, no Município de São Sebastião da Boa Vista- Pa.

Tipo de Licitação: Menor preço global das inscrições.

Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES.

Forma de Fornecimento: integral.

Regime de Execução: direta.

Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, com alterações posteriores.

Data de abertura dos envelopes: 22/12/2015

Horário de abertura dos envelopes: 10:00 horas.

Local de apresentação e abertura: Prefeitura Municipal de São Sebastião da Boa Vista, Palácio do Executivo, Av. Presidente Vargas, nº 01, São Sebastião da Boa Vista-Pa.

O MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, por intermédio da pregoeira, o Sra. Nelucy e Silva de Souza, Portaria Nº 034//2015/GP/PMSSBV de 05 de Janeiro de 2015 torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global das inscrições com data de apresentação das propostas no dia **22/12/2015, às 10 horas**, na Sala de licitações do Prédio da Prefeitura Municipal, Sito a Palácio do Executivo, Av. Presidente Vargas, nº 01, São Sebastião da Boa Vista-Pa. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei Complementar de nº 123/2006, além das condições previstas neste Edital, conforme dispõe as cláusulas a seguir:

1 - OBJETO

1.1 O presente Pregão visa à escolha da melhor proposta em conformidade com as quantidades e características descritas abaixo e na folha modelo “**PROPOSTA DE PREÇOS**” para o seguinte objeto: **c.**

1.2 Valores de referencia para as Inscrições:

Especificações	Valor da Inscrição
Ensino Superior	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 80,00

1.3 Ficam ao encargo da Licitante:

1.3.1 Elaboração de Edital que deverá conter:

- a) Descrição dos cargos, atribuições, pré-requisitos, regime de trabalho e remuneração, observando o decreto regulamentar n. 3298/99 art. 37 que reserva vagas para portadores de deficiências físicas.
- b) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) Definição do conteúdo programático bem como especificação de disciplinas e peso das provas;
- d) Critérios de aprovação e classificação bem como critérios de desempate;
- e) Cronogramas de execução do processo de seleção;
- f) regulamentação da forma de nomeação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários a legalidade do procedimento;

1.3.2 Confeção de extrato de edital e publicação junto à meio de comunicação de fácil acesso aos candidatos;

1.3.3 Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede pública bancária;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, sendo que estas deverão ser devidamente fundamentadas.

1.3.4 Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade exigido para o cargo, devendo para isso contratar pessoal habilitado, tudo à seu encargo;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição das provas;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) disponibilização de local adequado para a realização das provas, sendo que estas deverão preferencialmente realizar-se no Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA /PA** ou no máximo a 25 km do município.
- h) divulgação da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local e horário de realização das provas;
- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local de realização das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) treinamento e disponibilização do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- n) aplicação efetiva das provas objetivas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) elaboração de atas e listas de presença;
- p) divulgação do gabarito oficial dentro de 24 horas a contar do término da realização das provas;
- q) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
- r) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
- s) divulgação das Notas Preliminares no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da realização da prova, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez.

1.3.5 Aplicação da prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superiores obedecidos os seguintes critérios:

- a) Os critérios de pontuação da avaliação dos títulos deverão ser preestabelecidos no edital;
- b) processamento das notas e elaboração de boletins individualizados bem como do relatório de notas e divulgação do resultado;
- c) A avaliação de título deverá contemplar pontuação ao candidato que: apresentar diploma, devidamente registrado, exemplo: de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (nível de especialização) e *stricto sensu* (doutorado e mestrado); comprovar aprovação em todas as etapas em concurso público anterior para provimento de vaga, conforme o caso.

1.3.6 Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo regras a serem definidas em edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.3.7 Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
- b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, será beneficiado o candidato com a maior idade, persistindo o empate, será realizado em ato público, SORTEIO de desempate para definição do resultado final.
- c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação e cargo.

1.3.8 Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA/PA**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

Obs.: além das disposições constantes neste tópico a licitante deve observar todas as disposições do projeto básico, principalmente onde dispõe sobre as obrigações da empresa vencedora.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução do serviço, objeto desta licitação será de 04 (quatro) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pelo Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA/PA.**

3. DA AUTORIZAÇÃO

3.1 A realização desta Licitação encontra-se autorizada por meio do processo administrativo sob nº. **23.11.2015.001/2015/CPL**

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1 Os recursos orçamentários são providos de receita própria gerada pelas inscrições do concurso.

5. DO EDITAL E SUA AQUISIÇÃO

5.1 O texto deste Edital, poderá ser examinado e adquirido pelo valor de R\$ 200,00 no Setor de Licitações, à Av. Presidente Vargas, nº 01, **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA,** ou através COMPROVANTE de depósito no Banpará Ag:015 / CC: 173710-4 (Tributos).de segunda à sexta-feira, das 08:00 as 12:00. Onde também serão fornecidos dados para o preenchimento do cadastro da empresa compradora.

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1 O licitante adjudicatário celebrará contrato com O MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA nos termos do Edital e Minuta de Contrato anexo, em que estão estipulados os direitos e obrigações decorrentes desta Licitação, que se encontra regido pelas seguintes normas:

- a) Normas Gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações;
- b) Normas Gerais da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555/2000;
- c) Normas gerais da lei complementar 123, de 14/12/2006 e suas alterações.
- d) Condições gerais do Edital e seus anexos.

7 - DO TIPO DE LICITAÇÃO

7.1-A presente Licitação obedecerá ao tipo de menor preço global das inscrições, e será julgada pelo valor global das inscrições através da média aritmética extraída da soma dos valores das inscrições para os dois níveis e da divisão do resultado da soma por dois, sendo considerada vencedora aquela mais vantajosa para o Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA,** que atendendo a todos os requisitos do Edital, ofereça o menor preço exequível apurado para a execução do serviço e classificando-se as demais por ordem crescente dos valores apresentados. O regime será o de menor preço global das inscrições.

8 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 - As informações complementares sobre esta Licitação poderão ser obtidas pelos interessados junto ao Setor de Licitações, em expediente normal, das 08:00 às 12:00hs. no prédio do MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

8.2 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas do Edital e seus Anexos foram considerados suficientes.

9 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

9.1 Poderão participar da presente licitação, empresas que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica e financeira, em conformidade com o edital.

9.2 Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras, parentes consanguíneos ou afins até segundo grau, de candidatos inscritos para o concurso, sob pena de anulação do processo seletivo e responsabilização da empresa licitante.

9.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permitido para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que devem constar dos envelopes de habilitação ou proposta. A comissão se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder às diligências e verificações, na forma da lei.

9.4 A participação neste Pregão, implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

9.5 Ter Cadastro no quadro de fornecedores de bens e serviços do MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA – Pará, efetuado com antecedência mínima de 03 dias úteis anteriores à abertura dos envelopes.

10 - SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO ÀS EMPRESAS:

10.1 Declaradas inidôneas por ato do poder público;

10.2 Sob processo de falência ou concordata;

10.3 Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

11 - DO DIREITO DE PETIÇÃO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

11.1 - A impugnação do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei 8666/93 e Lei 10.520/2002, deverá estar em conformidade com o disposto no Artigo 41, §§ 1º e 2º, da retro citada Lei, a peça recursal deverá ser apresentada e devidamente protocolada na sede do **MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** de acordo com o horário de expediente.

11.2 Os interessados poderão formular impugnações acerca do objeto deste edital, devendo fazê-lo por escrito, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito, devendo ser dirigidos ao PREGOEIRA, no horário de 8:00 às 12:00 horas, em dias úteis.

12. DOCUMENTAÇÃO E DECLARAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

12.1 Os documentos para habilitação deverão ser, numerados e rubricados em todas as folhas e dispostos ordenadamente, contendo obrigatoriamente sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (única) via original ou fotocópia autenticada, de cada um dos elementos a seguir relacionados em conformidade com os Artigos de nº. 27 ao 31 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

12.2. Todos os documentos necessários à habilitação do Licitante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor efetivo do Departamento de Licitações do MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA ou por publicação na imprensa oficial,

12.3. *A proponente poderá participar da presente Licitação, através de seu representante, credenciado através de documento hábil (Procuração Pública), apresentado no ato de abertura da sessão. No caso de ser o proprietário, a identificação será feita através da Cédula de Identidade (RG) e cópia do Contrato Social ou Estatuto. No ato do Credenciamento o licitante também deverá apresentar uma cópia do cartão de CNPJ para comprovação de compatibilidade com o objeto licitado.*

12.4. Quando o licitante não estiver presente à Sessão de Julgamento da Habilitação e Proposta, fica dispensada de apresentar os documentos exigidos no item 12.3.

12.5. Poderão participar da presente Licitação, todas as firmas que possuam Capital Social igual ou superior a 10% do objeto a ser licitado.

12.6. Não serão admitidas a participar na presente Licitação, as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições de impedimento, bem como as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, ou, ainda, as que se encontrem sob falência ou concordata.

12.7. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

12.8. Não poderão participar autores do referido projetos básicos ou executivos (pessoa física ou jurídica), conforme artigo 9º, § 1º, da lei 8.666, de 21/06/93.

13- DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação inicialmente, receberá os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA
RAZÃO SOCIAL:
TELEFONE /FAX:
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO N.º 0312001/2015-PMSSBV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA
RAZÃO SOCIAL:
TELEFONE /FAX:
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 0312001/2015-PMSSBV

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) - Cópia da cédula de identidade do (s) sócio (s) gerente (s) ou diretor (es) responsável (eis) pela assinatura do futuro contrato;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- e) Declaração de que aceita tacitamente as condições expostas no edital do procedimento licitatório.
- f) Declaração de que inexistem fatos que impeçam a empresa de licitar.

14.2- QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

- a)** Certificado de Registro da Pessoa Jurídica, junto ao Conselho Regional de Administração, compatível com o objeto da licitação;
 - a.1) Certificado de Pessoa Física do Administrador da Empresa junto ao conselho Regional de Administração.
- b)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, com a apresentação de 03 atestados de aptidão expedidos por entidade pública ou privada, devidamente registrado no CRA, para as quais os licitantes tenham executado serviços da mesma natureza desse certame, anexar a estes documentos acervo técnicos emitido pelo Conselho Regional de Administração dando comprovação a aptidão da licitante.
- c)** Apresentar 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica declarando ter realizado concurso público sendo que 03 (três) dos atestados devem indicar que o concurso foi realizado para no mínimo 10.000 candidatos inscritos, atestado expedido por entidade/pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a capacidade da licitante.
- d)** Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa/entidade jurídica de direito público ou privado que comprove e ateste a capacidade e competência do profissional responsável (administrador) pela empresa.
- e)** O profissional (administrador) deverá 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

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) 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, bem como Registro Secundário do Administrador vinculado a licitante.

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

h) Relação explícita e declaração formal da disponibilidade do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe que atuarão na execução dos trabalhos (em modelo próprio da licitante).

i) **Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração do MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, fornecida em até 72 horas anteriores a abertura dos envelopes, este atestado constitui-se item habilitatório. A qual será realizada na EMEFM Padre José de Anchieta, localizada na Av.das Acácias S/N Bairro: Centro.**

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;

l) Declaração do Licitante que comprove que a empresa possui endereço próprio com estrutura e condições para o atendimento do objeto licitado, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos e que, poderá ser vistoriada a qualquer tempo pelo órgão licitador ou pelo setor de licitações o prazo estabelecido oficialmente entre o período de adjudicação e homologação demonstrando que está apta para o seu funcionamento regular, sob pena de decadência aos direitos de contratação em caso de irregularidade de funcionamento.

m) Todas as declarações subscritas acima que disponham assinatura do representante legal da licitante deverão estar devidamente reconhecidas por firma individual através de tabelião de notas e títulos.

14.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) As Licitantes terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Tais documentos terão que estar devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial do Respeetivo Estado, Devidamente acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Salvo os casos previstos na lei complementar 123/2006.

14.3.1 - 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:

a) **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;

b) **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;

c) **Grau de Endividamento Corrente = GEC** – igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

d) **Grau de Endividamento Geral = GEG** igual ou inferior 0,5 (zero vírgula cinco), obtido a partir de dados do Balanço Patrimonial do exercício anterior;

14.3.2 - A apresentação dos índices solicitados, deverá ser feita em folha assinada pelo contabilista do licitante, devendo estar devidamente chancelada com o selo do DHP - Declaração de Habilitação Profissional e/ou acompanhada da Declaração respectiva, comprovando a regularidade do contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98, reconhecida as firmas do contabilista responsável pela empresa e do representante legal da empresa.

14.3.3 - As licitantes terão que apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório distribuidor sede de pessoa jurídica, consoante inciso II, do Artigo 31 da Lei 8.666/93, com data não superior a 03 meses da data limite para o recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento, acompanhada de declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do estado, Distrito Federal ou Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

Município onde for sediada a firma, na qual conste o número dos Cartórios Distribuidores de Pedidos de Falência ou Concordata.

14.3.4 – Certidão Negativa expedida pela Justiça Federal, da seção judiciária da sede da licitante.

14.3.5 – 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.

14.3.6 – Certidão negativa de infrações trabalhistas, expedida pelo Ministério do Trabalho da Sede do Licitante;

14.5 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade de Tributos de Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, expedida na sede ou no domicílio do Licitante;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, expedida na sede ou no domicílio do Licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS, conforme Lei 8.212/91);
- f) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS conforme Lei 8.036/90).
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível ao objeto licitado.

14.6 - DAS DECLARAÇÕES, EXIGÊNCIAS E COMPROVAÇÕES

- a) 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.
- b) Declaração de que os proprietários, gerentes ou, sócios da empresa, não são servidores públicos Municipais, Estaduais e Federais.
- c) Declaração de plena ciência e aceitação das condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação;
- d) Declaração de superveniência e/ou fato impeditivo, nos termos do parágrafo segundo do artigo 32 da lei 8.666/93;
- e) Declaração da empresa indicando o profissional responsável técnico que atuará na execução dos serviços, no caso da licitante ser a vencedora do certame;
- f) 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;
- g) 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.
- h) A documentação constante do item 14, não pode qualquer documento ser substituído por protocolo.
- i) 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.
- j) Comprovação de posse de leitora óptica para fazer a leitura 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.
- l) Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões, não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, terá os mesmos, validade de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão. Todas as declarações e contratos particulares deverão ser apresentados com firma reconhecida por tabelião. As ausências de declarações, bem como toda a documentação exigida, acarretaram na inabilitação automática;

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

- m)** Comprovação de que possui gráfica própria exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a 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.
- n)** Comprovação de que possui sistema de classificação de concursos próprio com plataforma *desktop* que impede fraude por parte de hackers, essa comprovação deve ser feita através de contrato firmado entre a licitante e o programador que gerencia o sistema.

15 - O ENVELOPE 01 DA PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

- a)** A proposta deverá conter o Nome, Endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente, Numero do Processo administrativo e do Pregão, Descrição sucinta do objeto licitado, preço unitário devendo está inclusos na proposta todos os lucros, despesas, custos e tributos, na proposta comercial deverá conter em anexo planilha contendo a composição de custos, sendo a mesma parte integrante da proposta comercial sob pena de desclassificação.
- b)** Carta endereçada a PREGOEIRA, em papel timbrado da empresa, contendo, nome, endereço, número da licitação, data da abertura e objeto, bem como, o resumo da proposta de preços indicando o valor proposto em reais, em algarismos e por extenso para execução de todos os serviços, a proposta deverá está assinada, numerada de maneira mecânica, rubricadas em todas suas folhas, expressar valores em real, não conter emendas ou rasuras, ter a firma do representante legal devidamente reconhecida por cartório competente.
- c)** Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas;
- d)** Prazo de execução 04 (quatro) meses a contar da assinatura do contrato.

16 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

16.1 - Ao Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1- As homologação do julgamento desta licitação é de competência do Prefeito do Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.**

18 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

18.1 – Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES;**

18.2 – Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o PREGOEIRA e sua equipe de apoio, classificará o licitante autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL DAS INSCRIÇÕES**, e aqueles que tenham apresentadas propostas em valores sucessivos, em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço;

18.3 – Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem acima, o PREGOEIRA classificará as melhores propostas subseqüentes, até no máximo de 03 (três), para que, seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos, nas suas propostas escritas;

18.4 – Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes de classificação;

18.5 – Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos, lances de valores iguais;

18.6 – A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRA, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais, e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

18.7 – Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço Global das Inscrições** e o respectivo valor estimado para a aquisição dos serviços;

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

18.8 – Declarada encerrada a etapa competitiva, e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de **menor preço Global das inscrições**, o PREGOEIRA examinará, a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

18.9 – Se a proposta classificada em primeiro lugar, não for aceitável ou seu autor não atende aos requisitos de habilitação, o PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do edital, inclusive à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

18.10 – Nas situações previstas nos subitens acima, o PREGOEIRA poderá negociar diretamente com o proponente, para tentar obter preço melhor;

18.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades estabelecidas neste edital;

18.12 – Da sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual, serão registradas as ocorrências relevantes, em que ao final, deverá ser assinada pelo PREGOEIRA e licitantes presentes;

18.13 – Não serão motivo de desclassificação, simples omissões, que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

18.14 – Serão desclassificadas:

a) As propostas com preços inexequíveis ou excessivos, praticados no mercado;

b) As Propostas que não estejam suficientemente claras, e que não atendam as exigências do edital;

18.15 – A adjudicação será feita por valor global das inscrições, pelo PREGOEIRA da **PM DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA;**

18.16 – Após a apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas, o PREGOEIRA elaborará circunstanciado e conclusivo relatório, que será submetido às considerações do Gabinete do Prefeito, justificando inclusive, se for o caso, os critérios que o levaram a escolher a proposta diferente daquela que apresentou o **menor preço Global das inscrições**.

19. DO PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - O Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, através da Secretaria Municipal de Administração convocará a vencedora para assinar o contrato, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a data de homologação do processo licitatório.

19.2 - Se, dentro do prazo, a licitante vencedora não assinar o contrato, o Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

19.3 - O contrato a ser assinado terá como base a minuta integrante deste edital (Anexo III).

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será realizado imediatamente após o término das inscrições mediante o pagamento das inscrições efetuadas pelos candidatos, estando estas diretamente vinculadas à conta fornecida pela licitante vencedora para a operacionalização deste serviço, ao término do concurso público em todas as suas fases a licitante vencedora e executora do serviço deverá apresentar à Prefeitura Municipal de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** relatório final do concurso.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1 - Os recursos administrativos quanto às decisões do PREGOEIRA serão apresentados por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da data de lavratura da ata, e dirigidos ao PREGOEIRA, que poderá reconsiderar sua decisão em igual prazo de 05 (cinco) dias, úteis ou fazê-la subir, no mesmo prazo, devidamente informada. A reconsideração estará sujeita o recurso de ofício.

21.2 - O PREGOEIRA dará ciência dos recursos a todos os Licitantes, para impugnação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.3 - Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação dos Licitantes, ou contra o julgamento das propostas apresentadas, terão efeito suspensivo.

21.4 - As decisões do PREGOEIRA tomadas nas sessões de julgamento serão diretamente comunicadas aos interessados, caso presentes. Na ausência dos interessados, as decisões serão documentadas e informadas por meio de email.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

21.5 - Da decisão que declarar a inidoneidade para licitar com a Administração Pública, à Licitante, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação.

21.6 - Os recursos relativos às sanções administrativas previstas no contrato estão previstos na minuta de contrato (ANEXO III).

21.7 - Decairá do direito de impugnar este Edital perante a Administração Pública o Licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", falhas ou irregularidades que viciariam hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.8 - Aplicam-se, ainda, aos recursos e impugnações as disposições previstas nos artigos 41 e 109, da Lei 8.666, de 21/06/93.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1- O Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, através de uma comissão a ser designada pelo Prefeito Municipal, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA; e sempre que estes não forem realizados a contento, a empresa responsável será notificada por escrito, devendo imediatamente regularizá-los.

23. DAS PENALIDADES

23.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Medida Provisória nº 2182-18/2001 e demais normas pertinentes.

23.2 A licitante, que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos).

23.3 Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, o Prefeito Municipal convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços e prazos de execução, sem prejuízo da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, mais a suspensão do direito de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

23.4 No contrato a ser assinado com o vencedor, constarão as cláusulas necessárias do art. 55 e a possibilidade de rescisão, na forma dos artigos 77 a 79, todos da Lei n.º 8.666/93.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Esta licitação será regida pelo disposto na Lei N° 8.666/93, alterada pela Lei N° 8.883, de 08/06/94, pela Lei 9.648, de 27/05/98, e demais normas pertinentes, e poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada por motivos de ilegalidade no processo, através de publicidade geral.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o foro da Cidade de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, para dirimir qualquer questão ou controvérsias oriundas da execução da presente Licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26. Fazem parte integrante deste edital:

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, 10 de Dezembro de 2015.

Nelucy e Silva de Souza
Pregoeira



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

ANEXO I
MODELOS DE DECLARAÇÕES:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS PROPRIETÁRIOS, GERENTES OU, SÓCIOS DA EMPRESA, NÃO SÃO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

Ao
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Senhor PREGOEIRA

Empresa _____ firma _____ estabelecida _____ na
cidade _____, localizada na _____ nº _____ Bairro _____,
devidamente inscrita no CNPJ sob n. _____, **DECLARA** para os devidos fins e direitos que
se fizerem necessários que os proprietários, gerentes ou, sócios da empresa, não são servidores públicos.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de _____ de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL, EM TODAS AS FASES DA LICITAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

A
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Senhor PREGOEIRA,

Para fins de participação em epígrafe, tendo tomado conhecimento do Edital correspondente, **D E C L A R A M O S** que aceitamos plenamente os termos e condições estabelecidas no mesmo, bem como de seus anexos.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV

ABERTURA DIA

A

PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Nome da Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, para fins de participação do **PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV** da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, que até a presente data

inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA ainda ter ciência que; “A falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de _____ de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MODELO DE DECLARAÇÃO DA EMPRESA INDICANDO O PROFISSIONAL QUE ATUARÁ NOS SERVIÇOS, NO CASO DA LICITANTE SER A VENCEDORA DO CERTAME

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

A
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Senhor PREGOEIRA,

Nome da Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, para fins de participação deste certame, que o profissional Sr. _____ atuará na execução dos serviços de especialidades para execução do concurso publico.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de _____ de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ACEITA FIRMAR CONTRATO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

A
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Senhor PREGOEIRA,

Para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, conforme disposição do referido Edital, declaramos que esta empresa através do Sr. (identificar e qualificar), aceita firmar contrato com essa administração pública, nos termos e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial e na Minuta anexa ao referido edital.

Atenciosamente,

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de _____ de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação

.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

A
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Senhor PREGOEIRA,

Nome da Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA para fins do disposto no item 3.9 alínea f, do edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06. Declara ainda, que a empresa está excluída no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06.

Atenciosamente,

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de _____ de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 0312001/2015-PMSSBV
ABERTURA DIA

A
PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

Declaramos em atendimento ao previsto no **Pregão Presencial N° 0312001/2015-PMSSBV** que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, de de 2015.

Nome do declarante, identificação e qualificação.

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

ANEXO II - MODELO PROPOSTA;

PREGOEIRA DO MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.
SETOR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS.

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

N. DO PROCESSO:

DATA E HORA DA ABERTURA:

OBJETO:

ÍTEM - QUANTIDADE - DESCRIÇÃO - VALOR

A empresa assume o compromisso e os serviços nos termos definidos no edital do Pregão Presencial n° 0312001/2015-PMSSBV.

Assinatura
Carimbo da Empresa



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0312001/2015
CONTRATO nº xxxxxxxxx

CELEBRAM ENTRE SI CONTRATO ADMINISTRATIVO O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para prestação de serviços técnicos especializados que visem o planejamento, a organização, a operacionalização e execução de Concurso Público, no Município de São Sebastião da Boa Vista- Pa para provimento das vagas e formação do cadastro de reserva para o quadro de pessoal do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 01, MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA,, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Getúlio Brabo de Souza, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 3845411 - SSP/PA e CPF nº 059.579.742-34, daqui em diante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXX, nacionalidade: XXXXX, estado Civil: XXXXXXXX, Naturalidade: XXXXXXXX, Cargo que ocupa na Empresa: XXXXXXXX, CPF XXXXXX e RG XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, de acordo com as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

DO AMPARO LEGAL

Cláusula Primeira - A lavratura do presente contrato decorre da realização da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 0312001/2015-PMSSBV**, homologado pelo Prefeito Municipal e será regido pela Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 suas alterações, bem como na legislação pertinente à matéria.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula Segunda - O objeto do presente Contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializados que visem o planejamento, a organização, a operacionalização e execução de Concurso Público, no Município de São Sebastião da Boa Vista- Pa., em conformidade com o disposto no Processo licitatório **Pregão Presencial nº 0312001/2015-PMSSBV** e seus Anexos.

DA EXECUÇÃO

Cláusula Terceira – O regime de execução do objeto desse contrato é de execução direta por preço global pelas inscrições.

Cláusula Quarta - A **CONTRATADA** executará os serviços descritos na cláusula anterior, colocando à disposição da **CONTRATANTE** pessoal qualificado, executando os serviços com presteza, segurança, eficiência e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do concurso, comprometendo-se, se for o caso, a renovar ou repetir fases, atos ou procedimentos para garantir o objeto contratado.

Cláusula Quinta - Os serviços ora contratados deverão ser iniciados imediatamente através da emissão da Ordem de Serviço;

Cláusula Sexta - A execução deste contrato bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e supletivamente pela lei 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Cláusula Sétima - São obrigações da **CONTRATANTE**, cumulativa e independente uma das outras:

1. Cumprir as obrigações previstas no edital do **Pregão Presencial nº 0312001/2015-PMSSBV** e seus Anexos;
2. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
3. Responsabilizar-se pela publicação do extrato deste contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial;
4. Disponibilizar endereço eletrônico e *e-mail* para agilizar as comunicações com a **CONTRATADA**;
5. Nomear Comissão para supervisionar os trabalhos a serem executados pela **CONTRATADA** na realização do concurso público;
6. Comunicar à **CONTRATADA** todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na sua responsabilidade, zelando ainda pela lisura e pelo tráfego de informações privilegiadas que porventura tenha acesso em razão de sua participação no certame;
7. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações pertinentes ao objeto deste contrato e identificar imediatamente eventuais condutas de seus agentes que possam comprometer o resultado final do certame.

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

8. Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional se constatada a necessidade após a averiguação no caso concreto e a critério desta;
9. Indenizar a CONTRATADA por eventuais prejuízos sofridos em razão da conduta de seus colaboradores no exercício das funções designadas neste instrumento;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Cláusula Oitava - São obrigações da **CONTRATADA**, cumulativa e independente uma das outras:

1. Cumprir o disposto no Edital do **Pregão Presencial nº. 0312001/2015-PMSSBV** e seus Anexos, obedecendo ao objeto e às disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
2. Elaboração e Publicação do aviso de realização do processo seletivo público (concurso) no site da **CONTRATANTE**;
3. Criar, desenvolver e dar suporte à página de internet que ficará hospedada no site da **CONTRATADA** com a finalidade de receber inscrições para o concurso público para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal do **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, bem como fornecer informações sobre todos os atos do concurso e disponibilizar formulários necessários;
4. Receber as inscrições via internet e emitir o boleto para pagamento na rede bancária por meio de convênio firmado entre a **CONTRATADA** e a instituição bancária.
5. Elaborar as provas, conforme descrito no Processo licitatório modalidade **Pregão Presencial nº. 0312001/2015-PMSSBV**, sem se valer de questões que já tenham sido utilizadas em concursos ou processos seletivos anteriores;
6. Providenciar a revisão técnica e de linguagem das questões das provas por especialista em elaboração de questões para concursos públicos;
7. Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena, na hipótese de anulação das provas do concurso por quebra de sigilo e/ou outras falhas no processo mediante procedimento administrativo prévio e garantido o contraditório, de refazer todos os procedimentos sem nenhum ônus financeiro adicional, se comprovada a sua responsabilidade;
8. Coordenar o trabalho das bancas elaboradoras de provas;
9. Imprimir as provas com severo e total controle de segurança, ficando sob a guarda da **CONTRATADA** até a data de sua aplicação;
10. Embalar os cadernos de prova, por sala de prova, em sacos plásticos opacos e lacrados, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova e na presença de candidatos e acondicionar os envelopes de provas em caixas lacradas, a serem abertas apenas no respectivo prédio de aplicação de provas e na presença de representantes da **CONTRATANTE**;
11. Emitir as listas de candidatos, por sala de prova, em meio magnético, em formato HTML e TXT, contendo local, número da sala, horário e nome dos candidatos;
12. Distribuir os candidatos por local de prova, a seu critério;
13. Emitir, cortar, pré-identificar, testar, ler, conferir e converter folhas óticas de respostas personalizadas para questões objetivas;
14. Coordenar a aplicação das provas escritas por pessoal treinado e remunerado pela **CONTRATADA**, a seu critério;
15. Desidentificar, corrigir e identificar a prova prática, nos casos em que houver necessidade;
16. Selecionar, contratar e remunerar os fiscais e todo o pessoal necessário à aplicação das provas, a seu critério;
17. Coordenar todas as atividades do certame, com telefone direto para contato permanente entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;
18. Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas entre a **CONTRATADA** e seus empregados, como também pelas relações contratuais que a mesma venha estabelecer com pessoas ou empresas que lhe prestarem serviços ou lhe fornecerem bens e/ou materiais para a realização do presente contrato, exceto as obrigações que este instrumento atribuir à **CONTRATANTE**;
19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
20. Apresentar, durante a execução do contrato, se lhe forem solicitados, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente procedimento, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis;
21. Responsabilizar-se pelo conteúdo das provas, pela correta indicação das respostas e pelas respostas aos recursos, podendo ser chamada em eventual ação judicial para defender suas decisões e escolhas, oferecendo subsídios e fundamentação, tais como pareceres jurídicos que possibilitem a **CONTRATANTE** a defesa diante de ações judiciais que porventura venham a ser interpostas;
22. Fornecer todo o material de consumo necessário à realização das atividades descritas no contrato;

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

23. Dedicar-se ao projeto até sua efetiva conclusão dentro dos padrões de qualidade e excelência;
24. Zelar pelo nome da instituição chamada **CONTRATANTE**, no âmbito das atividades decorrentes da presente proposta;
25. Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do concurso, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.
26. Refazer, sem ônus, os serviços impugnados pela **CONTRATANTE** mediante procedimento administrativo prévio e garantido o contraditório, devendo serem rateadas eventuais despesas adicionais se comprovada a co-responsabilidade desta na inexecução, execução parcial e/ou defeituosa dos serviços;
27. Manter sigilo absoluto do conteúdo das provas;
28. Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos profissionais;
29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Segunda;
30. Realizar diagnóstico em conjunto com representantes designados pela **CONTRATANTE** para o CONCURSO PÚBLICO, com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades do cargo que estará sendo submetido ao processo de seleção;
31. Permitir à **CONTRATANTE** vincular links de acesso ao endereço da **CONTRATADA**, possibilitando a obtenção de informações, a realização de inscrições e demais atos decorrentes do processo dos concursos, excetuando-se os que por sigilo técnico/profissional sejam exclusivos da **CONTRATADA**;
32. Elaborar edital contendo todas as informações de interesse do candidato, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, remuneração, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, bibliografia, cronogramas de execução e outras informações de interesse do processo. O edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet
33. Elaborar as provas e programas e realizar a análise técnica das provas teórica e práticas, de acordo com o edital. A **CONTRATADA** fará a análise técnica dos programas e das provas, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para os cargos. As provas objetivas deverão conter questões com conteúdos que atendam às atribuições dos cargos submetidos ao processo seletivo público definidos pela **CONTRATANTE**;
34. Fornecer de todo material necessário para elaboração e aplicação das provas.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula Nona – O pagamento será realizado imediatamente após o término das inscrições mediante o pagamento das inscrições efetuadas pelos candidatos, estando estas diretamente vinculadas à conta fornecida pela licitante vencedora para a operacionalização deste serviço, ao término do concurso público em todas as suas fases a licitante vencedora e executora do serviço deverá apresentar à Prefeitura Municipal de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** relatório final do concurso.

Parágrafo único - Com o pagamento das taxas de inscrição a **CONTRATADA** assumirá os custos dos serviços a serem prestados estritamente correspondentes ao objeto do presente contrato, excluindo-se outros serviços que eventualmente possam se fazer necessários a critério da **CONTRATANTE**, cabendo a esta a assunção dos mesmos.

Cláusula Décima - O preço pela prestação de serviços já inclui:

1. todas as despesas com locomoção, alimentação, estadas, encargos e obrigações tributárias, sociais trabalhistas e previdenciárias, incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais;
2. quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto contratado, de acordo com o **Pregão Presencial nº. 0312001/2015-PMSSBV** e seus Anexos.
3. A inadimplência da **CONTRATADA** com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações relativas aos empregados e/ou prestadores de serviços vinculados à **CONTRATADA** não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E RESCISÃO.

Cláusula Décima Primeira - As cláusulas e condições pactuadas poderão ser revistas através de aditivos, especialmente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em face, notadamente, da verificação da inaplicabilidade dos termos originais do contrato e em decorrência de eventos oriundos de mudanças na legislação fiscal, econômica ou mesmo pertinentes ao objeto, tarefas e atividades de ajuste, que venham a alterar substancialmente as condições de contratação aqui definidas, vedadas mudanças que descaracterizem o objeto do presente ajuste.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

Cláusula Décima Segunda: O contrato poderá ser rescindido:

- 1- Por ato unilateral pelo Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2- Amigavelmente, por acordo reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Município de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**; e
- 3- Judicialmente, nos termos da legislação.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Cláusula Décima Terceira - Excetuando-se o pessoal disponibilizados por conta da CONTRATANTE a seu interesse, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA e correrão por sua conta os pagamentos de todas as despesas com pessoal disponibilizado para a execução do objeto, , todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados.

Parágrafo único - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a **CONTRATANTE** pelos empregados e/ou prestadores de serviços da **CONTRATADA** na exclusiva execução dos serviços que são instrumento deste contrato, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e propor em juízo a substituição da **CONTRATANTE** no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus direto e/ou indireto de eventual condenação, mantida ainda a responsabilidade nos prazos prescricionais previstos em lei.

DAS PENALIDADES E MULTAS.

Cláusula Décima Quarta - Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado, a CONTRATADA, assegurada prévia defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- 1- Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 2- Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- 3- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do contrato;
- 4- Multa de 0,5% por dia de atraso ou de demora que exceder o prazo fixado para a prestação do serviço, até o limite máximo de 10% do valor do contrato;
- 5- Multa de 0,5% sobre o valor do contrato por cada questão de prova objetiva anulada;
- 6- Suspensão do direito de contratar com a Administração Pública, de acordo com a seguinte graduação:
 - a) seis meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - b) um ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - c) dois anos pelo desatendimento das determinações regulares da comissão designada para fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- 7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como a prática de atos ilícitos que visem frustrar a execução do contrato.

Cláusula Décima Quinta - As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente.

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS.

Cláusula Décima Sexta - No caso de incidência de uma das situações previstas na cláusula décima quinta, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Cláusula Décima Sétima- Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

1. Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
2. Falta ou culpa da CONTRATANTE;
3. Caso fortuito ou força maior, conforme parágrafo único do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.

DA RESCISÃO.

Cláusula Décima Oitava - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

DA FISCALIZAÇÃO.

Cláusula Décima Nona - A CONTRATANTE, através de Comissão designada pelo Prefeito Municipal, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, emitindo o Termo de Recebimento dos Serviços.

Parágrafo primeiro - A execução dos serviços será vistoriada sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE, desde que não comprometa o andamento dos serviços e mediante prévio aviso à CONTRATADA.

Parágrafo segundo - Qualquer reclamação sobre os serviços prestados deverá ser feita por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA, e a esta entregue sob protocolo. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de cinco (5) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará à rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis desde que oriundas de suas atividades e comprovadas após o devido procedimento administrativo apurador e respeitado o contraditório.

Cláusula Vigésima - A CONTRATADA fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento, mediante procedimento administrativo prévio e garantido o contraditório.

Cláusula Vigésima Primeira- A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE após a exposição prévia antes do início dos serviços descritos neste instrumento e cabendo à CONTRATADA a oferta de sugestões que se traduzam na melhoria dos processos, sempre discutidas e admitidas previamente pelas partes.

Cláusula Vigésima Segunda- A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

Parágrafo primeiro - A fiscalização da CONTRATANTE não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios na execução dos serviços, desde que oriundas de suas atividades e comprovadas após o devido procedimento administrativo apurador e respeitado o contraditório, não implicando co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos na hipótese de ausência de elementos que evidenciem a sua participação.

DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Cláusula Vigésima Terceira - O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula Vigésima Quarta - O custeio das despesas decorrentes deste contrato, no presente exercício, correrá por conta da receita das inscrições efetuadas para o concurso, geridos diretamente pela CONTRATADA e sob a sua total responsabilidade financeira.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Vigésima Quinta- O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorá pelo período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

DO FORO

Cláusula Vigésima Sexta - Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da Comarca de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA-PA.**

E por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA, xx de xxxxxde 201x.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

CNPJ: 05.105.143/0001-81

Getúlio Brabo de Souza

CPF: 059.579.742-34

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTATE LEGAL DA EMPRESA

CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1ª Testemunha

CPF:

2ª testemunha

CPF:

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPIAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

ANEXO VI- PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONCURSO PÚBLICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público e processo seletivo para provimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, nos termos deste Termo de Referência, respectivo edital de licitação e normas legais que regem a matéria.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa prestadora de serviços para a realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**.

3. OBJETIVO

Contratar empresa especializada na realização de concurso público e processo seletivo para provimento de cargos públicos de acordo com a legislação vigente e com as necessidades da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** expressas nesse Termo de Referência e no Edital de Licitação.

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Sabe-se que a investidura em cargo ou emprego público é precedida de prévia aprovação em concurso público. Assim, o art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal garante aos brasileiros a acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, desde que atendam aos requisitos previstos em lei, condicionando a investidura à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado em consonância com a complexidade do cargo ou emprego.

Ora, envolvendo o concurso público atividade predominantemente intelectual, seja na elaboração do edital, seja na criação das questões das provas, seja na correção das provas ou, ainda, no julgamento dos recursos, é inegável a necessidade de um corpo técnico especializado na realização do certame. Nesse sentido, é imprescindível que se contrate empresa especializada na realização de concurso, haja vista que, além dos aspectos já citados que envolvem a formulação do concurso público, é necessário ressaltar a variedade de cargos e habilitações ofertadas para o provimento das vagas excedentes no funcionalismo municipal de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**.

5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Poderão participar Empresas legalmente constituídas que satisfaçam as condições estabelecidas no presente Projeto Básico e no Edital de Licitação, cujo objetivo social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto, e desde que não esteja sob o regime de falência, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público.

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000

São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará

Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

Deverá a empresa licitante apresentar declaração de total concordância com as condições dispostas neste Edital.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 6.2.** Possibilitar acesso a sitio próprio na internet para inscrições *on line*;
- 6.3.** Instalar um ponto de atendimento para realização de inscrições presenciais;
- 6.4.** Fornecer fichas de inscrição para os candidatos, na quantidade necessária. O candidato poderá optar por receber ficha impressa, no local de inscrição indicado pela Prefeitura de Navegantes, ou copiá-las eletronicamente, da página da contratada;
- 6.5.** Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar do edital do concurso público.
- 6.6.** Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;
- 6.7.** Abertura de conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;
- 6.8.** Fixar o valor da Inscrição para cada uma das habilitações indicadas para cada cargo, sendo: alfabetizado, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior;
- 6.9.** Estabelecer nos termos do contrato entre a contratada e a contratante que o valor da inscrição fica com a contratada e vai servir para abater o valor do pagamento que a contratante tem que efetuar pela prestação dos serviços indicados nesse Termo de Referência.
- 6.10.** Elaborar os editais que regulamentarão o concurso e processo seletivo em todas as suas etapas, respeitando as normas e a legislação pertinente, bem como, das especificações deste termo de referência e Termos do Contrato.
- 6.11.** Publicação de todos os editais previstos;
- 6.12.** Serão editais elaborados pela contratada:
 - a.** Edital do concurso público e processo seletivo;
 - b.** Edital de homologação das inscrições com indicação da divulgação dos locais (com endereço) e horários de provas;
 - c.** Edital do resultado preliminar da classificação dos candidatos;
 - d.** Edital do resultado final da classificação dos candidatos;
 - e.** Possíveis editais de retificação;
- 6.13.** Do edital do concurso público e processo seletivo constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:
 - a.** Relação dos cargos, habilitações, requisitos básicos para o provimento e carga horária total do cargo, quantidade de vagas e vencimento;
 - b.** Indicação do período, condições, documentos e processo de inscrição;

Palácio do Executivo – Praça da Matriz, nº 01 – Centro, CEP: 68820-000
São Sebastião da Boa Vista – Marajó – Pará
Fone: 3764 – 1117



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

- c.** Indicação das condições de inscrição e quantidade de vagas para pessoas com deficiência;
 - d.** Datas previstas para a divulgação dos locais de provas; realização das provas; divulgação dos resultados preliminares; interposição de recursos; resultado do julgamento dos recursos; divulgação dos resultados finais;
 - e.** Indicação dos meios de comunicação que serão usados para informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso;
 - f.** Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas;
 - g.** Descrição e regras para apresentação de recursos;
 - h.** Medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo;
 - i.** Indicação das condições para que os interessados que assim preferirem façam inscrição pela Internet;
 - j.** Indicação do valor das inscrições para as diversas habilitações;
 - k.** Indicar a quantidade de questões para as provas objetivas indicando a quantidade de opções para a múltipla escolha, a totalização das questões repartidas proporcionalmente entre as diversas matérias, objeto do concurso, bem como, a quantidade de questões de conhecimentos gerais e específicos;
 - l.** Das condições para o processo de seleção, realização das provas;
 - m.** Bibliografia de referência para os candidatos;
 - n.** Das condições para o processo classificatório dos candidatos concorrentes;
 - o.** Indicação das exigências para a nomeação e posse;
 - p.** Possibilidades de exclusão do candidato do concurso público;
 - q.** Indicação das atribuições gerais dos cargos disponibilizados para o concurso público;
 - r.** Indicação das possibilidades e datas de interposição de recursos;
 - s.** Indicação do foro judicial para dirimir questões pertinentes em todas as etapas do concurso;
 - t.** Regime jurídico e de previdência;
 - u.** Indicação do prazo de validade do concurso público;
- 6.14.** Elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.
- 6.15.** Assegurar todas as condições para que a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- 6.16.** Realizar treinamento com os fiscais;
- 6.17.** Elaborar, reproduzir, aplicar e corrigir as provas do concurso;
- 6.18.** Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- 6.19.** Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como, aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

- 6.20. Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à contratante ou a quem ela indicar;
- 6.21. As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas.
- 6.22. Imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;
- 6.23. A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;
- 6.24. O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;
- 6.25. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados.
- 6.26. No prazo máximo de duas horas após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgarem o gabarito das provas em sítio da Internet previamente divulgado;
- 6.27. No prazo máximo de vinte e quatro horas após o horário de encerramento das provas objetivas, afixarem o gabarito oficial nos murais da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**;
- 6.28. Informar a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, para elaboração e publicação de edital com o resultado das provas objetivas, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- 6.29. Elaborar formulário de recurso, disponibilizá-los no local aonde foi realizado as inscrições no local indicado pela Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, ou permitir a elaboração/impressão eletronicamente, da página da contratada;
- 6.30. Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;
- 6.31. Divulgar o resultado dos recursos em página eletrônica própria;
- 6.32. Elaborar e divulgar o Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público;
- 6.33. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, sujeitando-o à homologação da Prefeitura Municipal;
- 6.34. Contratar profissionais técnicos e demais pessoas necessários à aplicação do concurso, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.35. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 6.36. Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.37. Fornecer todos os materiais gráficos dentre outros, bem como, equipamentos necessários para a realização dos serviços, inclusive a elaboração dos cadernos de prova, cartões-resposta e todo material gráfico decorrente do processo proposto;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

- 6.38. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** e pelos candidatos, exclusivamente, para a realização dos serviços objeto desta licitação, vedada qualquer outro tipo de utilização.
 - 6.39. Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato;
 - 6.40. Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**, constantes do edital e seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;
 - 6.41. Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
 - 6.42. A contratada responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade;
 - 6.43. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação;
 - 6.44. Designar um profissional para realizar contato e tratar dos assuntos relacionados ao concurso junto a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA**.
 - 6.45. Formular duas propostas financeiras para a contratante com valores incluindo, além do que já está discriminado no presente Termo de Referência, comum para ambas as propostas:
- 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 7.1. Designar Comissão do Concurso Público;
 - 7.2. Providenciar reuniões com a contratada para definição de datas, proposta contratual e demais procedimentos;
 - 7.3. Elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Licitação.
 - 7.4. Dar parecer final sobre todos os editais que regulamentarão o concurso que será elaborado e divulgado pela contratada.
 - 7.5. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA** possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
 - 7.6. Indicar e orientar treinamento com os fiscais se for aprovada proposta indicada com essa possibilidade junto a contratada;
 - 7.7. Indicar e organizar o local das inscrições;
 - 7.8. Indicar e organizar o local das provas escritas, se for aprovada proposta indicada com essa possibilidade junto a contratada;
 - 7.9. Providenciar assistência médica, policial e de trânsito para o dia da realização das provas;
 - 7.10. Publicação em jornal de grande circulação local e informação de que o edital encontra-se disponível no endereço eletrônico fornecido.
 - 7.11. Indicar a formatação dos arquivos do banco de dados que serão disponibilizados pela contratada à contratante;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA.

7.12. Designar a comissão do concurso público para realizar contatos para tratar dos assuntos relacionados ao concurso junto a Contratada.

8. QUADRO DE PREVISÃO DO CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA-PA.

9.

DATA / 2015	AÇÃO	RESPONSÁVEL
	Elaboração do Edital	Contratada
	Divulgação do Edital	Contratada
	Período de Inscrições	Contratada
	Elaboração e divulgação do Edital de Homologação das Inscrições	Contratada
	Prova do Concurso Público	Contratada
	Divulgação do Gabarito	Contratada
	Edital do resultado preliminar da classificação dos candidatos	Contratada
	Período de Interposição de Recurso	Contratada
	Edital do resultado final da classificação dos candidatos	Contratada

10. QUADRO DE PREVISÃO DOS CARGOS E HABILITAÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO E PARA O PROCESSO SELETIVO

Indicado nos Anexos

11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES

Estima-se a inscrição de xxxx (xxxxxx) candidatos.

11-DA EXECUÇÃO

11.1 A execução, acompanhamento e fiscalização do processo de concurso público e processo seletivo ficará sob a responsabilidade e coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Logística, através do Departamento de Gestão em Recursos Humanos com a colaboração da comissão do concurso público e o amparo legal da Assessoria Jurídica da Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA- PA;**

11.2 Todos os serviços de que trata o presente serão atestados pela fiscalização da Contratante, desde que executados segundo especificações constantes do Edital e seus anexos e demais condições estabelecidas no Contrato a ser assinado entre as partes.

12. DA VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado entre as partes perdurará durante o processo do certame concursal, a partir da data de sua assinatura.