



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021 – SEMAG

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020/007 - SEMGOF

A Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 001/2021-SEMAG, de 02 de janeiro de 2021, torna público a todos os interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, empreitada por preço global, do tipo **MENOR PREÇO**, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 206/2018, de 19 de julho de 2018, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

**DATA: 13/04/2021**

**HORÁRIO: 9h30min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ESTADO DO PARÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para os itens que guarda interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMAG para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 04.123.0003.2.201 (Manutenção das atividades da SEMAG)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1001

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o registro e cadastro junto ao Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMAG

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA

E-mail: [licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br), [ntlcsemgof@hotmail.com](mailto:ntlcsemgof@hotmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular Portal de Compras Públicas e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 ou qualquer outro Sistema regular mantido pela Administração Pública.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante marcará no checkbox (quadrado) do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.3. Que conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei 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;

4.4.4. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO.

4.4.5. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3. É obrigatório que os licitantes apresentem no momento do cadastramento das propostas no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), todos os documentos de habilitação exigidos no item 9. DA HABILITAÇÃO neste edital. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - SEMAG

Avenida Sergio Henn - 829, anexo ao CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém - PA

E-mail: [licitacao.semqof@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao.semqof@santarem.pa.gov.br), [ntlcsemqof@hotmail.com](mailto:ntlcsemqof@hotmail.com)



- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
- 6.1.2. Marca ou provedor (se couber);
- 6.1.3. Fabricante (se couber);
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia. Quando for o caso o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. No país;

7.26.2. Por empresas brasileiras;

7.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2H (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços, globais e os unitários, excessivos, simbólicos, irrisórios ou zerados ou ainda manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.3.1. Consideram-se manifestadamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento), do menor dos seguintes valores:

8.3.1.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração, ou

8.3.1.2. Valor orçado pela Administração.

8.3.2. No caso de valor global manifestamente inexequível, poderá a Administração solicitar justificativa para avaliação da capacidade de realização, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com os do mercado, inclusive orçamentos e composição de preços unitários e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.3.3. Do licitante que se classificar na forma do subitem 8.3.2 deste Edital, cujo valor global da proposta seja inferior a 80% do menor valor a que se referem os subitens 8.3.1.1 e 8.3.1.2, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional – dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº. 8.666/93 – igual à diferença entre o valor resultante do subitem 8.3.3 e o valor da proposta correspondente.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada



do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.12. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS: da licitante cuja proposta apresentar o menor preço após conclusão fase de lances, **poderão ser** solicitadas as Planilhas de Formação de Custos do(s) respectivo(s) item(ns) em análise assim como os documentos comprobatórios dos custos informados, nas condições descritas no item 7.31.2 deste edital;

8.12.1. A não apresentação da(s) planilha(s) e dos documentos comprobatórios ou a sua apresentação em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital ensejará a desclassificação da(s) proposta(s) ao(s) respectivo(s) item(ns) em análise, quando a análise dos custos ou verificação dos documentos comprobatórios não puderem ser feitos de outra forma;

8.12.2. O(a) pregoeiro(a) poderá solicitar o reenvio da(s) planilha(s) com correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.3. As planilhas de custos e formação de preços poderão ser ajustadas para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Art. 24, IN 02/08, com redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009) e TCU AC-0187-03/14-P.

8.12.4. Para subsidiar as licitantes anexamos ao edital modelo de Planilha de Formação de Custos (Anexo VII) e um passo a passo para o seu preenchimento, cujas contas apresentadas na Planilha são exemplificativas, pois os custos e despesas dependem de cada empresa, podendo existir mais ou menos contas (custos e despesas). Fontes: SEBRAE.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.8. Habilitação Jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da



Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último Exercício Social (DRE), já exigíveis na forma da lei. Juntamente com o balanço deverão ser apresentados:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00; ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00; GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador;

#### **9.11. Qualificação Técnica**

9.11.1. No mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto desta licitação;

9.11.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função e firma reconhecida em cartório;

9.11.3 Cada atestado deverá constar a realização de concurso público para um quantitativo mínimo de 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos, contemplando a realização das etapas de provas objetivas, avaliação física e avaliação psicológica, registrado na entidade profissional competente - o Conselho Regional de Administração – CRA;

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

9.11.5 Prova de capacitação técnico-profissional, mediante a comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao do objeto desta licitação (ver subitem 9.11.3).

#### **9.12. Termo de Vistoria**

9.12.1. Os interessados em participar da presente licitação deverão, obrigatoriamente, realizar visita técnica de vistoria para conhecimento das condições de execução do contrato, mediante solicitação de agendamento junto a Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD da Prefeitura de Santarém, através do e-mail [cead@santarem.pa.gov.br](mailto:cead@santarem.pa.gov.br).

9.12.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da aplicação do Edital, estendendo-se até 48 (quarenta e oito) horas úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



9.12.3 Para a vistoria, o representante da licitante deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento de identidade, deverá apresentar registro profissional no Conselho Regional do Pará (CRA-PA) em plena validade, comprovando a sua capacitação técnica, e deverá apresentar termo de representação ou procuração emitido por responsável na empresa licitante que autorize a realizar a vistoria em nome da empresa.

9.12.4 O vistoriador não poderá representar mais de uma empresa licitante.

9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2H (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. A CONTRATADA, nos contratos superiores a R\$50.000,00, deverá prestar a garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

14.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

14.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

14.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- 14.1.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 14.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;
- 14.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAG, em favor do contratante;
- 14.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 14.1.6. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 14.1.8. A garantia será considerada extinta:
- 14.1.8.1. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 14.1.8.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 14.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 14.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 14.2. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 14.3. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.
- 14.4. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido;
- 14.4.1. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 14.4.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.
- 14.4.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e



78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2021, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência deste Edital.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

## **20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 O CONTRATANTE observará as obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no Núcleo Técnico de Licitações e Contratos da SEMAG, anexo a Central de Atendimento ao Contribuinte do Município de Santarém - CAC, acesso pela Rua Magnólia - Aeroporto Velho, Santarém – PA, no horário de 08:00 as 13:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.santarem.pa.gov.br](http://www.santarem.pa.gov.br), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I do Termo de Referência

Anexo II do Termo de referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de preços

Anexo IV: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

Anexo V: Carta de apresentação dos documentos de habilitação

Anexo VI: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP

Anexo VII: Planilha de formação de custos

22.13. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail [licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br)

22.14. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

Santarém, 30 de março de 2021.

**Roberto César Lavor dos Santos**  
**Pregoeiro Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Dados do Órgão Comprador

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG

CNPJ: 05.182.233/0033-53

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-290.

Cidade: Santarém-PA

Fones:

14

#### 2. Objeto

**2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ESTADO DO PARÁ, ESTADO DO PARÁ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

#### 3. Justificativa

3.1 A Constituição Federal impõe como regra geral a obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos. Com a edição da Lei nº 20.552 de 15 de março de 2019, foram criados cargos e provimento efetivo para Agente de Transito e Transportes, gerando a necessidade de realizar concurso público para o referido cargo.

O procedimento administrativo iniciou ainda no ano de 2020, onde o mesmo foi discutido e pensado objetivando o atendimento de todas o regramento legal, culminando no presente ano com o resultado do termo de referência para que seja realizado o processo licitatório.

Diante de todas as necessidades apresentadas, justifica-se a abertura de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível médio, do quadro de pessoal de servidores do município de Santarém, Estado do Pará.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração e Governo - SEMAG, a realização do certame.

#### 3. Da especificação dos cargos a serem providos

O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos do quadro de servidores, vagas da Prefeitura de Santarém, Estado do Pará.

#### 4. Detalhamento do Objeto

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUAT. ESTIMADA DE CANDIDADOS	VAGAS OFERTADAS	V. UNIT.	V. TOTAL
1.1	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível médio, do	35.000	473	R\$ 90,25	R\$ 3.158.750,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**

	quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.				
1.2	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.	35.000	163	R\$ 90,25	R\$ 3.158.750,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 6.317.500,00</b>

15

<b>NIVEL</b>	<b>VAGAS OFERTADAS</b>
Nível Superior	473
Nível Médio de Fiscalização	163
Administrativo	
Nível Médio Especializado	

### **5. Dos vencimentos mensais, da jornada de trabalho**

A jornada de trabalho atualmente observa o disposto na Lei nº 14.899/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Município de Santarém, Estado do Pará) sendo possível alterações de jornada em virtude de leis específicas.

### **6. Do valor do preço de inscrição**

Os valores do preço da inscrição serão estipulados exclusivamente pela administração após a conclusão do certame licitatório, não vinculados ao valor contratado para a execução do serviço.

### **7. Da estimativa de candidatos**

Estima-se um contingente de aproximadamente 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

### **8. Das etapas do concurso**

8.1. A seleção para os cargos descritos neste Termo de Referência será feita em duas etapas, e suas respectivas subfases, a saber:

#### **8.2 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS**

8.2.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

8.2.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

8.2.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

8.2.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

8.2.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as



necessidades práticas do cargo posto em concurso público.

8.2.6. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser compatível, com a deficiência que possui o candidato.

8.2.7. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal Santarém, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

8.2.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público/processo seletivo.

8.2.10. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

## **9. Das disciplinas e conteúdos das provas**

9.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

9.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

9.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

9.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

9.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens

## **10. Especificação dos Serviços e Produtos**

10.1. Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

### **10.2 Dos editais e da divulgação**

10.2.1 A instituição contratada para realizar o concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da SEMAG, quando aplicável, os editais e comunicados referentes:

a) à abertura das inscrições;

b) à convocação para as provas objetivas, avaliação física, avaliação psicológica e curso de formação;

c) à divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;

d) ao resultado final das provas objetivas;

e) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

f) à convocação dos candidatos inscritos na condição de negros ou pardos que serão submetidos a avaliação da comissão organizadora.

f) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

g) ao resultado final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aptos a serem nomeados, inclusive dos candidatos com deficiência e os que se declararem negros ou pardos, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. Ambas as listas deverão conter, no mínimo, informações de número de inscrição, nome completo do candidato, cargo ao qual foi habilitado, classificação, nota final e se concorreu como pessoa com deficiência e dado sobre o tipo de deficiência alegado pelo candidato, bem como se concorreu na condição de negro ou pardo

10.2.2 A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

10.2.2.1 A publicação do extrato do edital, obrigatoriamente em jornal de grande circulação local e, optativamente, no âmbito nacional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início das inscrições.

10.2.2.2 A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados referidos no subitem 10.2.1;

10.2.2.3 A divulgação, obrigatoriamente, no sistema braille, dos editais de seleção, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei Nº 7.601, de 9 de março de 2012; e

10.2.2.4 A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 2.1.1, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.



### **10.3 Das inscrições**

10.3.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

10.3 O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG (Prefeitura Municipal de Santarém) em conta específica criada para este fim, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento, em qualquer estabelecimento da rede bancária.

10.3.2.1 O total arrecadado será destinado a Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG (Prefeitura Municipal de Santarém) em conta específica criada para este fim, para remuneração da empresa contratada para organização o concurso.

10.3.2.2 O valor repassado à contratada como forma de pagamento de acordo com o cronograma constante do item 14 deste Termo de Referência, será o valor firmado no instrumento contratual, observado a quantidade total de inscritos no certame.

10.3.2.3. A emissão do boleto deverá ser de responsabilidade da contratada, assim como o pagamento de eventuais taxas bancárias, previsto no item 10.15, observado o item 10.3.2. quanto ao beneficiário da taxa de inscrição;

10.3.2.4. O custo das isenções será de responsabilidade da contratada, nos termos do item 11.8;

10.3.3 Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o(s) candidato(s) que for Pessoa com deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de Julho de 2007 e ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -CADÚNICO e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

10.3.3.1 A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará a SEMAG relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

10.3.4 A contratada deverá fazer constar no edital do concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 11.11 deste Termo de Referência.

10.3.5 As inscrições observarão as disposições a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) e a região administrativa ao qual concorrerá e apresentar declaração de que:

a.1) a formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição; e

a.2) os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer serão considerados de sua inteira responsabilidade;

b) a inscrição de candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais, bem como os negros ou pardos, obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

b.1) no ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da legislação vigente;

b.2) o candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; e

b.3) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

10.3.6 Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos candidatos nomeados e, em caso de resultado de número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.3.6.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.3.6.2 O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado após a quinta nomeação para ocupar a vaga do cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) nomeações de candidatos aprovados para vagas de livre concorrência, a partir da vigésima vaga (20, 30, 40, 50...) observado o percentual mínimo estabelecido no item 10.3.6.

10.3.7 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como



deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

10.3.8 Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.3.9 Conforme previsto na Lei nº. 12.990/2014, de 09.06.2017, e na Resolução nº. 170, de 13 de junho de 2017, aos candidatos que se autodeclaram negros ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, será reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas dos candidatos nomeados.

10.3.9.1. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

10.3.9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

10.3.9.3. Os candidatos negros e pardos deverão assim, se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

10.3.9.4 - O primeiro candidato que concorreu na condição de negro ou pardo, classificado no concurso público, será nomeado após a terceira nomeação para ocupar a vaga do cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, de candidatos aprovados para vagas de livre concorrência.

10.3.10 - As vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou pardo, perante a Comissão Organizadora do concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória, observado no que couber as vagas reservadas a candidatos portadores de necessidade especiais.

10.3.11 Os candidatos negros ou pardos participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.3.12 – Os candidatos negros ou pardos, concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, não sendo possível preencher as vagas reservadas a candidatos negros, com os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência.

10.3.13 – Além das vagas ofertadas no item 10.3.9, os candidatos negros ou pardos poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

10.3.14 – O candidato negro ou pardo, classificado tanto na vaga a eles destinadas quanto às reservadas às pessoas com deficiência, quando convocados concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação os candidatos serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

10.3.15 - Em caso de desistência do candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

10.3.16 Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada ao negro ou pardo, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.

#### **10.4 Da produção de materiais necessários à inscrição**

10.4.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento on-line, e o recibo de inscrição.

#### **10.5 Do cadastramento dos candidatos**

10.5.1 A instituição contratada deverá:

10.5.1.1 Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações constantes nas inscrições realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

10.5.1.1.1 O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, obrigatoriamente e no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o e-mail do candidato e garantir ao candidato transgênero o desejo de ser tratado pelo nome social durante a realização das provas.

10.5.1.2 Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

10.5 1.2.1 As listas referidas no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.

10.5.1.3 Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 10.5.1.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência ou necessidades especiais e inscritos como negros ou pardos, por cargo ao qual concorrerão.

10.5.1.4 Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los e divulgar em sua página de internet, para que encaminhem as alterações a Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD da Prefeitura de Santarém, através do e-mail [cead@santarem.pa.gov.br](mailto:cead@santarem.pa.gov.br)

10.5.1.5 - É imprescindível que o candidato mantenha atualizados o seu e-mail, endereço e o número de seu telefone, 10.5.1.4, a fim de viabilizar os contatos necessários.

### 10.6 Do atendimento aos candidatos

10.6 6.1 A instituição contratada deverá:

10.6.1.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

10.6.1.2 Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

10.6.1.3 Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, o cartão de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo ao qual o candidato concorre.

10.6.1.4 Colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 10.6.1.3 deste Termo de Referência.

### 10.7 Das provas objetivas e aptidão física e psicológica

10.7.1 As provas objetivas, de aptidão física e psicológica, bem como o curso de formação serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto no item 20 deste Termo de Referência.

Parágrafo único. O horário de realização das provas objetivas e prova aptidão física e psicológica observará o horário local de SANTARÉM/PA, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da prova objetiva e aptidão física e psicológica, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

10.7 2 A contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento da atribuição do cargo a ser apresentado pelo SEMAG, conforme dispõe o subitem 1.10 deste Termo de Referência.

10.7.3 A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição, conforme alínea “b.2” do subitem 10.3.5 deste Termo de Referência, assim como disponibilizar os meios e instrumentos para que o candidato realiza a prova do concurso.

10.7.4 As provas objetivas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

10.7.5 Os membros das bancas a que se refere o subitem 10.9.1 devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

10.7.6 As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação descrita no subitem 10.9.1 deste Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

10.7.7 A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

10.7.8 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para o cargo.

10.7.8.1 A contratada demonstrará previamente à Comissão do Concurso Público o sistema utilizado para processar o embaralhamento das questões, assim como o sistema de processamento



computadorizado referido no subitem 10.7.7 e os critérios estabelecidos no subitem 10.7.9.

10.7.9 O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

10.7.6.10 O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

10.7.11 O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas será feito, obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

10.7.12 O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.

10.7.13 O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

10.7.14 A prova discursiva (redação) será aplicada a todos os candidatos inscritos, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados na forma do subitem 10.7.24.

10.7.15 A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

10.7.16 A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 50 (cinquenta) linhas de redação.

10.7.17 Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto no subitem 10.7.16.

10.7.18 O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada, devendo recair sobre assunto da atualidade relacionado ao Ministério Público.

10.7.19 O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

10.7.20 O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

10.7.21 Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico, próprio ou locado, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do concurso público, conforme previsto no subitem 10.14.2.

10.7.21.1 É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

10.7.22 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser definido na forma prevista no item 20 deste Termo de Referência.

10.7.23 As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

10.7.24 Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.

10.7.25 Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) pertencer ao serviço público do Município;

c) pertencer ao serviço público de qualquer ente da Federação, com maior tempo de serviço público no Município, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do concurso público;

d) possui maior idade (§2º do Art. 10 da lei nº 5.810/94)

e) obtiver maior nota final nas provas objetivas.

### **10.8 Dos locais de aplicação das provas**

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

10.8.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado a SEMAG recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.



10.87.3 Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, no Município de Santarém(PA).

10.8.4 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, assegurando-se à acessibilidade naqueles onde as pessoas com deficiência estejam designadas para realização da prova.

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

10.8.5.1 À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD da Prefeitura de Santarém, sito Av. Dr. Anysio Chaves, 853-B, Aeroporto Velho – CEP: 68.030-290 e/ou através do e-mail [cead@santarem.pa.gov.br](mailto:cead@santarem.pa.gov.br);

b) No dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda da criança;

c) A lactante terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo ausentar-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal;

d) O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;

e) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;

f) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

#### **10.9 Do pessoal**

10.9.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.

10.9.2 A SEMAG deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

10.9.3 Cada membro componente das bancas examinadoras e deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

10.9.4 A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 10.6.1.1 e 10.6.1.2 deste Termo de Referência.

10.9.5 A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

10.9.6 A SEMAG reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 10.9.4 e 10.9.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

10.9.7 A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

10.9.8 Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

#### **10.10 Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais**

10.10.1 Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do



próprio laudo.

10.10.1.1 A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Departamento Médico do Município de Santarém - PA.

10.10.1.2 O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

10.10.2 A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida dos demais candidatos.

10.10.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho; e

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.10.4 Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

10.10.5. O custo das perícias médicas será de responsabilidade da contrata, nos termos do item 11.8;

### **10.11 Da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos**

10.11.1 – Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros, serão convocados, por meio de Edital específico, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

10.11.2 A SEMAG e a organizadora do Concurso, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

10.11.3 – O candidato que se autodeclarou negro ou pardo não deverá ser considerado enquadrado na referida condição quando:

10.11.3.1 – Não comparecer a entrevista;



10.11.3.2 – não assinar a declaração;

10.11.3.3 – por maioria dos integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra;

10.11.4 - O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

10.11.5 - O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso, em prazo e forma a serem definidos pela Comissão.

10.11.6 - Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.11.7 – A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor.

10.11.8 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrava nos quesitos cor ou raça, utilizados pelo (IBGE), que definem a raça negra.

10.11.9. A Administração será responsável pela apuração, por meio da Comissão Organizadora do Concurso da condição autodeclara de negros e pardos;

#### **10.12 Dos recursos**

14.10.1 A contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

10.12.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio *on-line* à contratada mediante recibo.

10.12.3 Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório da prova aptidão física e psicológica;
- c) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- d) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;

14.10.4 As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com a SEMAG e constarão nos respectivos editais.

10.12.5 Não serão conhecidos os recursos coletivos e também aqueles que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

#### **14.13 Dos resultados**

14.13.1 A contratada deverá encaminhar diretamente a SEMAG, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma previsto no item 20 deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados em ordem alfabética, por cargo contendo: número de inscrição, nome, número do CPF e classificação do candidato;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, notas das provas, total de pontos, cargo e classificação do candidato;
- d) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 10.10.3;
- e) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 10.10.3;
- f) Candidatos negros habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos;
- g) Candidatos negros habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos;
- h) candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e *e-mail*; e
- i) estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

14.13.2 A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.



#### **10.14. Dos mecanismos de segurança**

10.14.1 A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.

10.14.2 Em caso de locação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no subitem 10.14.

10.14.3 A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 20 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico, próprio ou locado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

10.14.4 É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

10.14.5 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

10.14.6 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

10.14.7 A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

10.14.7.1 Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

10.14.7.2 Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

10.14.7.3 Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;

10.14.7.4 Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

10.14.8 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

10.14.9 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

10.14.10 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

10.14.11 As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

10.14.12 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

10.14.13 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

10.14.14 Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refisles, grameamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas,



deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

10.14.15 Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

10.14.16 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 3 (três) dias úteis da aplicação das provas.

10.14.17 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

10.14.18 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 10.14.16 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

10.14.18.1 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

10.14.19 Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

10.14.19.1 A contratada deverá manter, nos locais de aplicação de provas, equipamentos de rastreamento de "cola eletrônica".

10.14.20 Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

10.14.21 A SEMAG poderá realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado no subitem 10.14 deste Termo de Referência.

#### **10.15 Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros**

A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas.

### **11. Direitos e obrigações da contratada**

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição contratada:

11.1 Iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

11.2 A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

11.2.1 Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da SEMAG, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

11.2.2 Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da SEMAG, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

a) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

b) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

f) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas, com base no que é descrito no subitem 10.8 deste Termo de Referência;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 10.9.4 e 10.9.5;



- m) à avaliação das provas;  
n) à divulgação dos resultados das provas;  
o) ao encaminhamento de recursos;  
p) à apreciação dos recursos;  
q) à perícia médica dos candidatos com deficiência;  
r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e  
s) aos serviços de informação à comissão do concurso.
- 11.3 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.
- 11.4 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.
- 11.5 Apresentar a SEMAG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o subitem 11.2.1, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 11.6 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.7 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 11.8 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.
- 11.9 Solicitar a prévia e expressa aprovação da SEMAG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- 11.10 Assegurar todas as condições para que a SEMAG fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização.
- 11.11 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 11.12. Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:
- 11.12.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;
- 11.12.2. Receber o atesto do recebimento do serviço contratado após verificação das especificações;
- 11.12.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder as correções;
- 11.12.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 11.13. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e pagamento dos profissionais das bancas de elaboração, revisão, correção e recurso, assim como pela disponibilização dos locais de realização de prova;

## **12. Direitos e obrigações do contratante**

- 12.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá a SEMAG as seguintes garantias:
- 12.1.1. Receber os serviços contratados de acordo com o que consta neste instrumento;
- 12.1.2. Rejeitar a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.
- 12.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:
- 12.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos serviços contratados;
- 12.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.
- 12.2.3. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço licitado e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

12.2.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento.

### 13. Da habilitação

13.1 Além das condições legais de habilitação previstas no edital de licitação será exigida da Instituição contratada: certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

13.1.2 Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para os níveis médio e superior, com o número mínimo de 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos, com provas objetivas, avaliação física e avaliação psicológica.

### 14. Do pagamento

14.1. O pagamento à empresa contratada será efetuado pelo Núcleo de Administração e Finanças da SEMAG, em conta corrente bancária do licitante vencedor por ele fornecida, de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 40% (quarenta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto no subitem 10.5.1.2, combinado com os subitens 10.5.1.2.1 e 10.5.1.3 deste Termo de Referência;
- b) 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) 15% (quinze por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas;
- d) 15% (quinze por cento) após o resultado provisório da prova aptidão física e psicológica e a entrega dos relatórios indicados no subitem 10.14.1 deste Termo de Referência; e
- d) 10% (dez por cento) após a homologação do resultado do concurso.

14.2. O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação, pelo responsável pela Fiscalização;

14.3. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

14.4. A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

- 14.4.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- 14.4.2. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;
- 14.4.3. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- 14.4.4. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 14.4.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;
- 14.4.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

14.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA tome medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

### 15. Da Garantia de Execução do Contrato

15.1. A CONTRATADA, nos contratos superiores a R\$50.000,00, deverá prestar a garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

15.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

15.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

15.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- 15.1.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 15.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 15.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.1.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;
- 15.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAG, em favor do contratante;
- 15.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 15.1.6. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 15.1.8. A garantia será considerada extinta:
- 15.1.8.1. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 15.1.8.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 15.1 acima, que poderá, independentemente de sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 15.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 15.2. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 15.3. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.
- 15.4. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 5% sobre o valor acrescido;
- 15.4.1. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.4.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.
- 15.4.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

## **16. Acompanhamento da execução**

---

- 16.1. Será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

## **17. Do cronograma**

---

- 17.1. O cronograma de realização do concurso público será definido entre a SEMAG e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 11.

## **18. Do período de vigência e da execução**

---

- 18.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial, não podendo ser prorrogado salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.
- 18.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante, com previsão para conclusão, em no máximo, 06 (seis) meses da data de início dos trabalhos.



## **19. Das penalidades**

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

### **19.1. ADVERTÊNCIA**

19.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

### **19.2. MULTA INDENIZATÓRIA**

19.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

19.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 10.5.1.2, 10.5.1.3, 10.5.1.4 e 10.14.1 e respectivas alíneas deste Termo de Referência;

19.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

19.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

19.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

19.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

### **19.3. MULTA MORATÓRIA**

19.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 11.1 deste Termo de Referência. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

19.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 10.2.1 deste Termo de Referência;

19.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 11.2 deste Termo de Referência;

19.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da SEMAG;

19.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta nos itens 14.2 e 14.3 deste Termo de Referência;

19.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

19.5. O valor da multa será descontado da garantia apresentada pela Contratada. Caso o valor da multa seja superior à garantia referida, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

## **20. Das disposições gerais/informações complementares**

20.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Ministério Público.

20.2. As empresas licitantes; antes de apresentarem suas propostas; deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação; dirimindo oportunamente; todas as dúvidas; de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

20.3. O presente Termo de referência foi elaborado conforme orientações da Atividade de Licitações e Contratos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

20.4. O Contratado deverá estar regularizado quanto à emissão de nota fiscal de acordo com sua legislação estadual;

20.5. O julgamento das propostas de preços apresentadas para o objeto deste Termo de Referência será realizado pelo critério de menor preço global.

20.6. O custo total estimado deste certame é de R\$ 3.158.750,00 (três milhões, cento e cinquenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais), considerando um contingente estimado de 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos inscritos, ao custo unitário de R\$ 90,25 (noventa reais e vinte e cinco centavos) por candidato não isento.

30

### 21. Declaração do Solicitante

21.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Data: / /2021

Solicitado por:

Data: / /2021

Autorizado por:

Adelcinei Queiroz de Carvalho  
Chefe do Núcleo de Administração e Finanças -  
SEMAG  
Decreto 042/2021 - SEMAG

Emir Machado de Aguiar  
Secretario Municipal de Administração e  
Governo  
Decreto 012/2021 - SEMAG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO \_\_/2021-SEMAG**

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. --\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito público, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por sua titular a Srª \_\_\_\_\_, brasileira, \_\_\_\_\_, titular do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro o \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO**

1.1. O presente Contrato decorre de licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 076/2021-SEMAG, por execução indireta, empreitada por preço global, no tipo menor preço, vinculada ao PROCESSO Nº. \_\_\_\_\_ e tem como fundamento as Leis Federais nº. \_\_\_\_\_, observadas as alterações e demais regras de direito público e privado aplicáveis a matéria que o subsidiarem.

1.2. Aos casos omissos serão aplicadas as normas referidas no subitem anterior.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ESTADO DO PARÁ.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. Para atender às despesas do presente Contrato, a SEMAG, valer-se-á de recursos orçamentários na função programática:

Dotação Orçamentária: 04.123.0003.2.201 (Manutenção das atividades da SEMAG)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1001

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES**

4.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ..... (.....), correspondente a R\$. .... (....) por candidato efetivamente inscrito, exceto os candidatos isentos (conforme itens 8.10.2.2.3 e 11.2.14), conforme o disposto na proposta da Contratada, datada de .../.../....., pela execução do objeto contratado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUAT. ESTIMADA DE CANDIDADOS	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível médio, do quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.	35.000		
02	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.	35.000		

Parágrafo primeiro – O valor global deste contrato é mera estimativa, sendo o pagamento de acordo com a quantidade de candidatos efetivamente inscritos, exceto os candidatos isentos (conforme itens 8.10.2.2.3 e 11.2.14) não havendo quantitativo mínimo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Parágrafo segundo – Em caso de acréscimos ou alterações previstos na cláusula sexta, o valor unitário do custo por candidato será limitado ao consignado no item 4.1 deste instrumento.

Parágrafo terceiro – No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor incidentes, direta ou indiretamente e despesas de quaisquer natureza decorrentes da execução do presente contrato, sendo o valor fixo e irrecorrível.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Núcleo de Administração e Finanças da SEMAG no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, no Banco: xxxxxx, Agência nº xxxxx, Conta Corrente nº xxxx, após o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão a quantidade de candidatos efetivamente inscritos e as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência e de acordo com o cronograma abaixo:

a) 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto no subitem 8.10.4.1.2, combinado com os subitens 8.10.4.1.2.1 e 8.10.4.1.3 deste instrumento;

b) 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas;

c) 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas, o resultado provisório da prova de aptidão física e psicológica e a entrega dos relatórios indicados no subitem 8.10.13.1 deste instrumento; e

d) 20% (vinte por cento) após a homologação do resultado do concurso.

5.2. O atesto da nota fiscal será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto pelo responsável pela Fiscalização no local anteriormente mencionado.

5.3. A nota fiscal que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

5.4. A CONTRATADA deve encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

5.4.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

5.4.2. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;

5.4.3. Certificado de regularidade do FGTS – CRF;

5.4.4. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.4.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.4.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

5.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a CONTRATADA adote medidas necessárias, visando a regularização dos documentos, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.6. Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido na sub-cláusula 5.1, e desde que não haja culpa da ADJUDICADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente com base no critério abaixo especificado, em observância ao art. 40, XIV, “c” da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**EM=I x N x VP**

Onde:

**EM=Encargos Monetários**

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

**VP=Valor da parcela a ser paga**

**I=Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:**

**I= (TX/100) I= (6/100) I=0,0001644**

**365 365**

**TX=Percentual da taxa anual=6%**

### CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

6.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, referentes à alteração quantitativa do objeto, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, salvo a exceção prevista no § 2º do referido artigo.

6.2. Este instrumento poderá ainda ser alterado, exceto no objeto, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93 e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:



a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

7.1. Do reajuste (reajustamento de preços efetuado pela aplicação de índices de preços oficiais gerais, específicos, setoriais):

7.1.1. O valor proposto e contratado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contados da data do início da vigência deste instrumento, conforme a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão;

I. A data base para o cálculo será a data da proposta.

#### **CLAUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

8.1. A execução do objeto deste contrato deverá obedecer os seguintes prazos;

8.1.1. Publicar o edital aprovado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da data de assinatura do contrato;

8.1.2. Garantir o período de inscrição entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) dias após a publicação do edital;

8.1.3. Realizar as provas no prazo máximo de 04 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato;

8.1.4. Entregar o resultado final no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de aplicação da prova.

8.2. Além das obrigações previstas neste instrumento, deverá a instituição contratada:

8.2.1. Iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

8.2.2. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

8.2.2.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da SEMAG, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

8.2.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da SEMAG, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

a) à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;

b) à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência;

c) ao cadastramento dos candidatos;

d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

e) aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;

f) à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;

g) à reprodução do material;

h) à logística para a aplicação das provas;

i) aos locais das provas, com base no que é descrito no subitem 8.10.7 deste instrumento;

j) à aplicação das provas;

k) aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;

l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 8.10.8.4 e 8.10.8.5;

m) à avaliação das provas;

n) à divulgação dos resultados das provas;

o) ao encaminhamento de recursos;



- p) à apreciação dos recursos;
- q) à perícia médica dos candidatos com deficiência;
- r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- s) aos serviços de informação à comissão do concurso.

8.2.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

8.2.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

8.2.5. Apresentar a SEMAG, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o subitem 8.2.2.1, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

8.2.6. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

### **8.3. Da especificação dos cargos a serem providos**

8.3.1. O concurso público destina-se ao provimento de cargos efetivos do quadro de servidores, vagos ou de cargos a serem criados na Prefeitura de Santarém, conforme quantitativo no anexo I desde instrumento.

### **8.4. Da qualificação exigida para o cargo:**

8.4.1. Nível médio de escolaridade.

<b>NIVEL</b>	<b>VAGAS OFERTADAS</b>
Nível Superior	473
Nível Médio de Fiscalização	163
Administrativo	
Nível Médio Especializado	

### **8.5. Do valor do preço de inscrição**

8.5.1. Os valores do preço da inscrição serão estipulados exclusivamente pela administração após a conclusão do certame licitatório, não vinculados ao valor contratado para a execução do serviço.

### **8.6. Da estimativa de candidatos**

8.6.1. Estima-se um contingente de aproximadamente 35.000 (trinta e cinco mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

### **8.7. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade**

8.7.1. A descrição e especificação do cargo serão oportunamente definidas pela Contratante junto a Contratada,

### **8.8. Das etapas do concurso**

8.8.1. A seleção para os cargos descritos neste Termo de Referência será feita em duas etapas, e suas respectivas subfases, a saber:

#### **8.8.2 – PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS**

8.8.2.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

8.8.2.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

8.8.2.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

8.8.2.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

8.8.2.5. Na prova prática aos candidatos NÃO portadores de deficiência, a empresa não poderá aplicar qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade dos candidatos e que não comprometam o caráter competitivo não colocando o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade. Deverá dividi-los por classes de idade e sexo, observando ao disposto no Artigo 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, devendo a prova ser compatível com as necessidades práticas do cargo posto em concurso público.

8.8.2.6. Na prova prática aos candidatos portadores de deficiência, a prova a ser aplicada deverá ser



compatível, com a deficiência que possui o candidato.

8.8.27. Nas provas práticas e de aptidão física, a empresa contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal Santarém, antes da aplicação e da publicação do edital de convocação para as respectivas provas práticas e de aptidão física, o método utilizado e fundamentação legal.

8.8.2.8. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.9. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público/processo seletivo.

8.8.2.10. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

### **8.9. Das disciplinas e conteúdo das provas**

8.9.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

8.9.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

8.9.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

8.9.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

8.9.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens

**8.10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:** Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

#### **8.10.1. Dos editais e da divulgação**

8.10.1.1. A instituição contratada para realizar o concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da SEMAG, quando aplicável, os editais e comunicados referentes:

a) à abertura das inscrições;

b) à convocação para as provas objetivas e de aptidão física e psicológica;

c) à divulgação dos gabaritos preliminar e definitivo;

d) ao resultado final das provas objetivas;

e) à convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

f) à convocação dos candidatos inscritos na condição de negros ou pardos que serão submetidos a avaliação da comissão organizadora.

f) à divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e

g) ao resultado final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aptos a serem nomeados, inclusive dos candidatos com deficiência e os que se declararem negros ou pardos, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. Ambas as listas deverão conter, no mínimo, informações de número de inscrição, nome completo do candidato, cargo ao qual foi habilitado, classificação, nota final e se concorreu como pessoa com deficiência e dado sobre o tipo de deficiência alegado pelo candidato, bem como se concorreu na condição de negro ou pardo

8.10.1.2. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

8.10.1.2.1. A publicação, no Diário Oficial, dos editais, comunicados ou convocações citadas no subitem 8.10.1.1, na íntegra, de acordo com as regras exigidas pela Imprensa Oficial.

8.10.1.2.2. A publicação do extrato do edital, obrigatoriamente em jornal de grande circulação local e, optativamente, no âmbito nacional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início das inscrições.

8.10.1.2.3. A publicação, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados referidos no subitem 8.10.1.1;

8.10.1.2.4. A divulgação, obrigatoriamente, no sistema *braille*, dos editais de seleção, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei Nº 7.601, de 9 de março de 2012; e

8.10.1.2.5. A republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 8.10.1.1, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

#### **8.10.2. Das inscrições**

8.10.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias e realizadas por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.10.2.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG (Prefeitura Municipal de Santarém) em conta específica criada para este fim, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

em qualquer estabelecimento da rede bancária.

8.10.2.2.1. O total arrecadado será destinado a Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG (Prefeitura Municipal de Santarém) em conta específica criada para este fim, para remuneração da empresa contratada para organização o concurso.

8.10.2.2.2. O valor repassado à contratada como forma de pagamento de acordo com o cronograma constante da Cláusula Quinta, será o valor firmado neste instrumento contratual, observado a quantidade total de inscritos no certame.

8.10.2.2.3. A emissão do boleto deverá ser de responsabilidade da contratada, assim como o pagamento de eventuais taxas bancárias, previsto no item 8.10.14, observado o item 8.10.2.2. quanto ao beneficiário da taxa de inscrição;

8.10.2.2.4. O custo das isenções será de responsabilidade da contratada, nos termos do item 11.2.14;

8.10.2.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o(s) candidato(s) que for Pessoa com deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual nº 6.988, de 2 de Julho de 2007 e ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -CADÚNICO e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

8.10.2.3.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará a SEMAG relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

8.10.2.4. A contratada deverá fazer constar no edital do concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 10.2.17 deste instrumento.

8.10.2.5. As inscrições observarão as disposições a seguir:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) e a região administrativa ao qual concorrerá e apresentar declaração de que:

a.1) a formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição; e

a.2) os dados ou informações e eventuais documentos que fornecer serão considerados de sua inteira responsabilidade;

b) a inscrição de candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais, bem como os negros ou pardos, obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

b.1) no ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá declarar que é portador de deficiência ou necessidades especiais, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da legislação vigente;

b.2) o candidato com deficiência ou necessidades especiais poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; e

b.3) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

8.10.2.6. Aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos candidatos nomeados e, em caso de resultado de número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.10.2.6.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.10.2.6.2. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado após a quinta nomeação para ocupar a vaga do cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) nomeações de candidatos aprovados para vagas de livre concorrência, a partir da vigésima vaga (20, 30, 40, 50...) observado o percentual mínimo estabelecido no item 8.10.2.6.

8.10.2.7. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência ou necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

8.10.2.8. Os candidatos com deficiência ou necessidades especiais participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



8.10.2.9. Conforme previsto na Lei nº. 12.990/2014, de 09.06.2017, e na Resolução nº. 170, de 13 de junho de 2017, aos candidatos que se autodeclaram negros ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, será reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas dos candidatos nomeados por Região Administrativa.

8.10.2.9.1. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três)..

8.10.2.9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.10.2.9.3. Os candidatos negros e pardos deverão assim, se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

8.10.2.9.4. O primeiro candidato que concorreu na condição de negro ou pardo, classificado no concurso público, será nomeado após a terceira nomeação para ocupar a vaga do cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, de candidatos aprovados para vagas de livre concorrência.

8.10.2.10. As vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou pardo, perante a Comissão Organizadora do concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória, observado no que couber as vagas reservadas a candidatos portadores de necessidade especiais.

8.10.2.11. Os candidatos negros ou pardos participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.10.2.12. Os candidatos negros ou pardos, concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, não sendo possível preencher as vagas reservadas a candidatos negros, com os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência.

8.10.2.13. Além das vagas ofertadas no item 8.10.2.9, os candidatos negros ou pardos poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.10.2.14. O candidato negro ou pardo, classificado tanto na vaga a eles destinadas quanto às reservadas às pessoas com deficiência, quando convocados concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação os candidatos serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

8.10.2.15. Em caso de desistência do candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

8.10.2.16. Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada ao negro ou pardo, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.

### **8.10.3. Da produção de materiais necessários à inscrição**

8.10.3.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento *on-line*, e o recibo de inscrição.

### **8.10.4. Do cadastramento dos candidatos**

8.10.4.1. A instituição contratada deverá:

8.10.4.1.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações constantes nas inscrições realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

8.10.4.1.1.1. O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, obrigatoriamente e no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o *e-mail* do candidato e garantir ao candidato transgênero o desejo de ser tratado pelo nome social durante a realização das provas.

8.10.4.1.2. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas.

8.10.4.1.2.1. As listas referidas no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.

8.10.4.1.3. Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 8.10.4.1.2.1., as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada



cargo e Região Administrativa e de inscritos com deficiência ou necessidades especiais e inscritos como negros ou pardos, por cargo ao qual concorrerão.

8.10.4.1.4. Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los e divulgar em sua página de internet, para que encaminhem as alterações a Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD da Prefeitura de Santarém, através do e-mail [cead@santarem.pa.gov.br](mailto:cead@santarem.pa.gov.br).

8.10.4.1.5. É imprescindível que o candidato mantenha atualizados o seu e-mail, endereço e o número de seu telefone, item 8.10.4.1.4, a fim de viabilizar os contatos necessários.

#### **8.10.5. Do atendimento aos candidatos**

8.10.5.1. A instituição contratada deverá:

8.10.5.1.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail ou telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

8.10.5.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

8.10.5.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, o cartão de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo ao qual o candidato concorre.

8.10.5.1.4. Colocar à disposição em sua página na Internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 8.10.5.1.3 deste instrumento.

#### **8.10.6. Das provas objetivas e aptidão física e psicológica**

8.10.6.1. As provas objetivas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previsto no item 8.10.15.1. deste instrumento.

8.10.6.1.1. O horário de realização das provas objetivas observará o horário local de SANTARÉM/PA, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da prova objetiva e aptidão física e psicológica, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

8.10.6.2. A contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento da atribuição do cargo a ser apresentado pela SEMAG, conforme dispõe o subitem 8.9 deste instrumento.

8.10.6.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição, conforme alínea “b.2” do subitem 8.10.2.5 deste instrumento, assim como disponibilizar os meios e instrumentos para que o candidato realiza a prova do concurso.

8.10.6.4. As provas objetivas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

8.10.6.5. Os membros das bancas a que se refere o subitem 8.10.8.1 devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.10.6.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação descrita no subitem 8.10.8.1 deste instrumento, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.10.6.7. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

8.10.6.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para o cargo.

8.10.6.8.1. A contratada demonstrará previamente à Comissão do Concurso Público o sistema utilizado para processar o embaralhamento das questões, assim como o sistema de processamento computadorizado referido no subitem 8.10.6.7 e os critérios estabelecidos no subitem 8.10.6.9.

8.10.6.9. O cartão de resposta das questões das provas objetivas deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

8.10.6.10. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

8.10.6.11. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas será feito,



obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

8.10.6.12. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.

8.10.6.13. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

8.10.6.14. A prova discursiva (redação) será aplicada a todos os candidatos inscritos, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados na forma do subitem 8.10.6.24.

8.10.6.15. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

8.10.6.16. A prova discursiva (redação) será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 50 (cinquenta) linhas de redação.

8.10.6.17. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto no subitem 8.10.6.16.

8.10.6.18. O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada, devendo recair sobre assunto da atualidade relacionado a SEMAG.

8.10.6.19. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

8.10.6.20. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao dia da realização do concurso.

8.10.6.21. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico, próprio ou locado, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do concurso público.

8.10.6.21.1. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

8.10.6.22. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser definido na forma prevista no item 8.10.15 deste instrumento.

8.10.6.23. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

8.10.6.24. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.

8.10.6.25. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) pertencer ao serviço público Municipal;

c) pertencer ao serviço público de qualquer ente da Federação, com maior tempo de serviço público no Estado do Pará, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do concurso público;

d) possui maior idade (§2º do Art. 10 da lei nº 5.810/94)

e) obtiver maior nota final nas provas objetivas.

### **8.10.7. Dos locais de aplicação das provas**

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

8.10.7.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado a SEMAG recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

8.10.7.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, em Santarém Estado do Pará.

8.10.7.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, assegurando-se à acessibilidade naqueles onde as pessoas com deficiência estejam designadas para realização da prova.



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

8.10.7.5.1. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Coordenadoria Executiva de Administração – CEAD da Prefeitura de Santarém, sito Av. Dr. Anysio Chaves, 853-B, Aeroporto Velho – CEP: 68.030-290 e/ou através do e-mail [cead@santarem.pa.gov.br](mailto:cead@santarem.pa.gov.br);

b) No dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda da criança;

c) A lactante terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo ausentar-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal;

d) O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;

e) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;

f) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

#### **8.10.8. Do pessoal**

8.10.8.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.

8.10.8.2. A SEMAG deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

8.10.8.3. Cada membro componente das bancas examinadoras e deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.10.8.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 8.10.5.1.1 e 8.10.5.1.2 deste Instrumento.

8.10.8.5. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.10.8.6. A SEMAG reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 8.10.8.4 e 8.10.8.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.10.8.7. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

8.10.8.8. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

#### **8.10.9. Da perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais**

8.10.9.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.

8.10.9.1.1. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Departamento Médico do Município de Santarém - PA.

8.10.9.1.2. O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia



médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.10.9.2. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida dos demais candidatos, observado o subitem 2.2.5, alínea “b.2”.

8.10.9.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho; e

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.10.9.4. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

8.10.9.5. O custo das perícias médicas será de responsabilidade da contrata, nos termos do item 11.2.14;

#### **8.10.10. Da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos**

8.10.10.1. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros, serão convocados, por meio de Edital específico, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

8.10.10.2. A SEMAG e a organizadora do Concurso, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

8.10.10.3. O candidato que se autodeclarou negro ou pardo não deverá ser considerado enquadrado na referida condição quando:

8.10.10.3.1. Não comparecer a entrevista;

8.10.10.3.2. não assinar a declaração;

8.10.10.3.3. por maioria dos integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra;



8.10.10.4. O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

8.10.10.5. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso, em prazo e forma a serem definidos pela Comissão.

8.10.10.6. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10.10.7. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor.

8.10.10.8. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos cor ou raça, utilizados pelo (IBGE), que definem a raça negra.

8.10.10.9. A Administração será responsável pela apuração, por meio da Comissão Organizadora do Concurso, nos termos da Resolução 170/2017-CNMP, da condição autodeclara de negros e pardos;

#### **8.10.11. Dos recursos**

8.10.11.1. contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

8.10.11.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à contratada mediante recibo.

8.10.11.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório da prova aptidão física e psicológica;
- c) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- d) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;

8.10.11.4. As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com a SEMAG e constarão nos respectivos editais.

8.10.11.5. Não serão conhecidos os recursos coletivos e também aqueles que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste instrumento.

#### **8.10.12. Dos resultados**

8.10.12.1. A contratada deverá encaminhar diretamente a SEMAG, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma previsto no item 8.10.15 deste instrumento e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados em ordem alfabética, por cargo: número de inscrição, nome, número do CPF e classificação do candidato;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, notas das provas, total de pontos, cargo e classificação do candidato;
- d) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 8.10.9.3;
- e) portadores de deficiência ou necessidades especiais habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 8.10.9.3;
- f) Candidatos negros habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do cpf, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos;
- g) Candidatos negros habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão Organizadora para avaliação da condição de negros e pardos;
- h) candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail; e
- i) estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

8.10.12.2. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

#### **8.10.13. Dos mecanismos de segurança**

8.10.13.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.10.13.2. Em caso de locação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no subitem 8.10.13.

8.10.13.3. A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 8.10.15 deste instrumento, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico, próprio ou locado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

8.10.13.4. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

8.10.13.5. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

8.10.13.6. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

8.10.13.7. A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

8.10.13.7.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

8.10.13.7.2. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

8.10.13.7.3. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;

8.10.13.7.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

8.10.13.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

8.10.13.9. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

8.10.13.10. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

8.10.13.11. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

8.10.13.12. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

8.10.13.13. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

8.10.13.14. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.



8.10.13.15. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

8.10.13.16. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 3 (três) dias úteis da aplicação das provas.

8.10.13.17. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.10.13.18. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 8.10.13.16 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

8.10.13.18.1. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

8.10.13.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

8.10.13.19.1. A contratada deverá manter, nos locais de aplicação de provas, equipamentos de rastreamento de “cola eletrônica”.

8.10.13.20. Além do estipulado neste instrumento, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

#### **8.10.14. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e outros**

8.10.14.1. A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas.

#### **8.10.15. DO CRONOGRAMA**

8.10.15.1. O cronograma de realização do concurso público será definido entre a SEMAG e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 3.

8.11. O recebimento do objeto pela FISCALIZAÇÃO se dará em duas etapas:

a) em **caráter provisório**, em até **05 (cinco) dias úteis**, ocasião em que será verificada a **condição aparente do serviço executado**, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal.

b) **definitivamente**, em até **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório, ocasião em que será feita a avaliação da qualidade e verificação da adequação dos objetos licitados pelos servidores designados para esse fim;

c) os objetos licitados serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição.

8.12. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na execução do objeto no prazo previsto, deve(m), a licitante vencedora submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO da SEMAG, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a execução.

8.13. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na licitação ou que apresentem desconformidades com as exigências requisitadas no Edital e Termo de Referência, será a licitante vencedora obrigada a corrigi-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.14. A não correção do serviço no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO, sujeitará a licitante vencedora em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo.

8.15. O atestado de recebimento definitivo do objeto será emitido pela FISCALIZAÇÃO, designada formalmente pela Administração;

#### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

consequentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

9.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante, com previsão para conclusão, em no máximo, 06 (seis) meses da data de início dos trabalhos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá a SEMAG/PMS as seguintes garantias:

10.1.1. Receber os serviços contratados de acordo com o que consta neste instrumento;

10.1.2. Rejeitar a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.

10.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:

10.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos serviços contratados;

10.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.

10.2.3. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço licitado e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.

10.2.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

11.1.1. Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

11.1.2. Receber o Atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

11.1.3. Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder correções;

11.1.4. Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.2. Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a CONTRATADA responsável pelos seguintes itens:

11.2.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas conforme as especificações utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, executando o objeto, no prazo, no local e horário previstos neste instrumento, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada pela empresa;

11.2.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da execução do objeto licitado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;

11.2.3. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Ministério Público, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEMAG.

11.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMAG, durante o prazo de fornecimento;

11.2.5. Credenciar, junto ao Órgão, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução;

11.2.6. Manter durante todo o prazo de vigência da relação obrigacional com a Contratante a regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28 §4º da Constituição do Estado do Pará, assim como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas



11.2.7. Comunicar por escrito ao Órgão, a qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas, quando por problemas técnicos os prazos citados não puderem ser cumpridos;

11.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência da SEMAG;

11.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de materiais empregados.

11.2.10. Executar o objeto rigorosamente de acordo com as especificações, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento.

11.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando dos serviços atinentes ao objeto desta contratação.

11.2.12. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.2.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

11.2.14. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.

11.2.15. Solicitar a prévia e expressa aprovação da SEMAG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

11.2.16. Assegurar todas as condições para que a SEMAG fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização.

11.2.17. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

11.2.18. Vedar a contratação das pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

11.2.18.1. A vedação do item 10.2.19 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo da SEMAG diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade.

11.2.18.2. A vedação do item 10.2.19 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

11.2.18.3. A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pela SEMAG, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

11.2.19. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e pagamento dos profissionais das bancas de elaboração, revisão, correção e recurso, assim como pela disponibilização dos locais de realização de prova;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa, que poderão ser aplicadas mesmo após o término da vigência contratual, desde que seja em decorrência de descumprimento de suas cláusulas, considerando as obrigações ultra-ativas previstas.

##### **13.1. ADVERTÊNCIA**

13.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

##### **13.2. MULTA**

###### **13.2.1. MULTA INDENIZATÓRIA**

motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência



13.2.1.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 8.10.4.1.2, 8.10.4.1.3, 8.10.4.1.4 e 8.10.13.1 e respectivas alíneas deste instrumento;

13.2.1.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

13.2.1.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

13.2.1.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

13.2.1.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços

#### 13.2.2. MULTA MORATÓRIA

13.2.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 8.2.1 deste instrumento. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.2.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 8.10.1.1 deste instrumento;

13.2.2.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 8.2.2 deste instrumento;

13.2.2.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da SEMAG;

13.2.2.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do contrato e dos seus anexos não previstos nesta nos itens 5.3 e 5.4 deste instrumento;

13.2.2.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

13.2.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

13.2.4. Havendo garantia apresentada pela empresa, o valor da multa será descontado da mesma. Não havendo garantia ou caso o valor da multa seja superior à referida, a multa ou a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, podendo ser descontado dos créditos devidos, ou ainda judicialmente.

#### 13.3. SUSPENSÃO

13.3.1. Nos casos de inexecução total ou parcial ou irregularidade não justificada e/ou não aceita pela administração e não previstos no item 15.4.1 do edital, aplicar-se-á Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SEMAG, pelo período de até 02 (dois) anos, na seguinte graduação:

I. 1 (um) ano, nos casos de inexecução parcial não justificada e/ou não aceita pela Administração ou irregularidade na execução;

II. 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total não justificada e/ou não aceita pela Administração.

#### 13.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

13.4.1. No caso de inexecução do objeto que configure ilícito penal, será declarada a inidoneidade da Contratada para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Unilateralmente nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

14.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação;

14.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**

14.1.4. No caso de rescisão Contratual, devidamente justificada nos autos do Processo, terá o contratado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Será designado servidor da SEMAG para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação do presente Instrumento em extrato, no Diário Oficial, ficará a cargo do Contratante, no prazo e forma disposto na legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Santarém, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Santarém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO - SEMAG**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S<sup>a</sup>, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----  
-----, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUAT. ESTIMADA DE CANDIDADOS	VAGAS OFERTADAS	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível médio, do quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.	35.000	473		
02	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal de servidores do Município de Santarém, Estado do Pará.	35.000	163		

**O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Tel./Fax: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
 RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
 Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
 Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**FIRMA LICITANTE/CNPJ**  
**ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**OBSERVAÇÕES:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**

---

1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOVERNAMENTAIS – CATMAT/CATSERV e as especificações constantes do Anexo II - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO - SEMAG**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

51

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome e qualificação do representante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_(nome da empresa/CNPJ)\_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa / CNPJ)\_\_\_\_\_, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



**ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO - SEMAG**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

52

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS)**

Declaramos, ainda, que nossa empresa encontra-se cadastrada junto ao Sicaf (se for o caso), conforme exigências do Edital.

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da SEMAG bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEMAG o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax nº (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*

*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO - SEMAG**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*FIRMA LICITANTE/CNPJ*  
*ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL*

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



**ANEXO VII: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

**Obs:** Este anexo por ser em arquivo tipo Excel, poderá ser solicitado por qualquer licitante através do e-mail: [licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br](mailto:licitacao.semgof@santarem.pa.gov.br)