



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

LICITAÇÃO MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

DATA DA ABERTURA: 16/09/2019

HORÁRIO DA ABERTURA: 09h:00min

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA.

O Município de Dom Eliseu, Estado do Pará, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública a realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, visando à seleção e contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme especificações deste Edital e seus anexos, que ocorrerá na Sala de Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, localizada na Av. Juscelino Kubitscheck, 02 - Centro, Dom Eliseu-PA, CEP 68.633-000, onde serão recebidos os envelopes exigidos neste instrumento convocatório, para as fases de habilitação, proposta técnica e proposta de preço dos interessados na referida licitação, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº. 8.666/93, e demais normas legais pertinentes, e, ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos.

I - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente processo licitatório de Concorrência a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

II - DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL:

2.1. A abertura dos envelopes, relativos às habilitações e à proposta de preço será efetuada com a presença dos representantes das licitantes, seja pelos titulares ou por procurador devidamente habilitado, da seguinte forma:

2.2. No dia 16.09.2019, às 09h:00min, dar-se-á início à abertura da sessão para o recebimento dos envelopes de habilitação, de proposta técnica e de proposta de preço, devidamente lacrados.

2.3. O endereço para a abertura dos envelopes: Sala de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, localizada Av. Juscelino Kubitscheck, 02 - Centro, Dom Eliseu-PA. CEP 68.633-000, Centro, em Dom Eliseu - PA.

2.4. Os interessados que pretenderem participar do certame deverão promover seus cadastramentos junto à Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia útil que anteceder a data estabelecida para a abertura e julgamento das habilitações, e demais fases do certame, oportunidade que receberão os CRC – Certificado de Registro Cadastral e todos os esclarecimentos sobre a Concorrência que se cuida.

2.5. O Edital poderá ser retirado no site www.domeliseu.pa.gov.br, ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu – PA, no setor de Licitações. Os interessados no edital, comparecendo pessoalmente, deverão trazer algum dispositivo eletrônico para



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

que o mesmo seja copiado, exemplo: CD, PENDRIVE e outros no horário das 8:00hs as 14:00, no endereço Av. Juscelino Kubitscheck, 02 - Centro, Dom Eliseu-PA. CEP 68.633-000. Informações pelo telefone (94) 3335-2210.

III - DA REPRESENTAÇÃO LEGAL:

3.1. As interessadas deverão estar presentes por meio de um representante legal, com amplos poderes para intervir nas fases do procedimento, inclusive para renunciar a interposição de recursos, devendo o mesmo apresentar, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da empresa/entidade participante, caso contrário, ficará impedido de participar do processo.

3.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa/entidade licitante.

IV - DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

4.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em português, idioma no qual também será redigido o contrato. Caso contrário, somente serão aceitos documentos em outros idiomas acompanhados por tradução juramentada para o português, prevalecendo o texto traduzido sobre os originais.

4.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, devidamente autenticada por cartório competente, quando não acompanhado do original.

4.3. Os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preço deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em envelopes devidamente lacrados e identificados apropriadamente, nos termos e exigências deste Edital.

4.4. Cada licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento.

4.5. As empresas/entidades que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta. Caso participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação.

4.6. Para os efeitos, se entende que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas - com participação em mais de 5% (cinco por cento) cada - ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

V - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Os documentos relativos à habilitação serão entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local determinados neste Edital, em envelope devidamente lacrado, contendo externamente os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

5.2. As empresas/entidades licitantes devem apresentar para a habilitação a Certidão de Cadastramento efetuado pela Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, com data anterior a três dias do recebimento dos envelopes, devendo obrigatoriamente integrar o envelope nº 01 os seguintes documentos:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício. Em todos os casos, deve ser acompanhado de cédula de identidade do (s) representante (s) legal (s);

5.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante;

5.2.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante e ou positiva com efeitos de negativa, bem como, com o mesmo teor, da Comarca de Dom Eliseu, PA.

5.2.4. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

5.2.5. Cadastro do Município de origem relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

5.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou positiva, com efeitos de negativa;

5.2.8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, do Estado de origem; e, do Estado do Pará, se outro for o domicílio da Licitante.

5.2.9. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do Município de origem; e, perante o município de Dom Eliseu, PA.



5.2.10. Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante, da pessoa física dos sócios e em caso de regime estatutário, da pessoa física dos dirigentes executivos, o que, em caso de certidão positiva, não poderá se referir a concursos públicos; e, com o mesmo teor, do Cartório Distribuidor da jurisdição de Dom Eliseu, PA.

5.2.11. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo site <http://www.tst.jus.br/certidão>;

5.2.12. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa jurídica, e Termo de Compromisso em formalizar registro secundário no CRA-PA, quando se tratar de regularidade de outra regional;

5.2.13. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa física do Responsável Técnico, e Termo de Compromisso em formalizar registro secundário no CRA-PA, quando se tratar de regularidade de outra regional;

5.2.14. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município de origem;

5.2.15. Declaração que não emprega menor (Anexo IV);

5.2.16. Declaração de fatos supervenientes (Anexo V);

5.2.17. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração);

5.2.18. Nos atestados referidos no item anterior deverão constar a realização de concurso público contemplando:

5.2.18.1. Aplicação de Provas Objetiva para um universo mínimo de 50.000 (cinquenta) candidatos inscritos;

5.2.18.2. Digitalização dos principais documentos do concurso e o seu gerenciamento eletrônico, especialmente dos cartões respostas;

5.2.18.3. A apresentação de laudo técnico comprovando a confiabilidade e inviolabilidade da cadeia de custódia das provas entre a impressão e a abertura dos malotes em sala de prova.

5.2.19. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados referidos no item 5.2.17 deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

5.2.20. O atestado (previsto no item 5.2.17.) utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa.

5.2.21. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de, no mínimo 01 (um) atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no

Conselho Regional de Administração – CRA, por execução de serviços de características semelhantes as do objeto ora licitado.

5.2.22. Declaração firmada pela licitante, devidamente reconhecida em cartório, afirmando possuir condições de realizar os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação de candidatos para provimento de cargo público. Para tanto, a licitante deverá afirmar, sob as penas da lei, que a instituição possui malotes padrão correios para transporte das provas, bem como sala-cofre própria, para armazenamento do material do concurso.

VI - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1. A Proponente deverá apresentar sua Proposta Técnica, inserida no Envelope nº. 02, redigida no idioma Português (Brasil), digitada em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva, contendo externamente no envelope os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

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

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

6.1.3. Qualificação técnica da empresa em serviços realizados: apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado relativo ao objeto desta licitação. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.
- b) Número de candidatos inscritos.



c) Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.

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

LETRA “A” – CONCURSOS REALIZADOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

Observação: Máximo de 20 (vinte) atestados.

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

LETRA “B” – CONCURSOS SIMULTÂNEOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

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

QUALIDADE	Quantidade de concursos	Máximo de pontos
Concursos Públicos Simultâneos	Até 2 (dois)	10
	3 (três)	20
	A partir de 4 (quatro)	30

LETRA “C” – EQUIPE TÉCNICA

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50,0 (cinquenta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30,0 (trinta) pontos.

1- Experiência da Equipe Técnica:

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
------------------	-----------------	------------------------------------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

a) (01) Um Coordenador Geral com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/ declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/ declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 (dez) pontos	10
	Mestrado	8,0 (oito) pontos	
	Pós-graduado	5,0 (cinco) pontos	
	Graduado	2,0 (dois) pontos	
b) (05) Cinco Coordenadores de Polo , com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo de seleção, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador do polo.	Pós-graduado	10,0 (dez) pontos	30
	Graduado	5,0 (cinco) pontos	
DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANT. DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
c) Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior	Experiência de 01(um) ano até 3(três) anos	2,0 (dois) pontos por profissional.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	10
	Experiência acima de 5 (cinco) anos.	5 (cinco) pontos por profissional.	
Total de Pontos para Equipe Técnica			50

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

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

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

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

LETRA “D” – ESTRUTURA OPERACIONAL DA EMPRESA

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.



PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

1. Estrutura Operacional - limitado a 30 (trinta) pontos:

Na hipótese de vitória da proposta técnica poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

QUALIDADE	Quantidade de pontos
Site de propriedade da empresa , que permita acesso: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados etc. em todas as etapas do concurso. (comprovação através de print dos itens mencionados).	5,0 (cinco) pontos.
Processamento dos dados: <ul style="list-style-type: none">• Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), deverá ser efetuado print, da tela do sistema, como forma de comprovação; sendo indispensável a apresentação do contrato com seu administrador juntamente com suas respectivas qualificações técnicas na área, certificado de formação superior e currículo lattes.• Servidor para gerenciamento do banco de dados e hospedagem do sistema de inscrição, com Processador de 3 GHz ou superior, mínimo 8G de memória RAM, com sistema operacional Windows Server ou equivalente. (comprovação através de nota fiscal vinculada a licitante e print da tela do sistema no Painel de Controle, que demonstra suas especificações técnicas).• Leitora Óptica para cartões respostas (nota fiscal de aquisição em nome da licitante).	5,0 (cinco) pontos.
Equipamentos de segurança para aplicação da prova: <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 50 (cinquenta) detectores de metal (tipo bastão) a serem utilizados no local de aplicação; (apresentar nota fiscal em nome da licitante).• Mínimo de 50 (cinquenta) malotes padrão correios com o timbre da empresa licitante (apresentar nota fiscal).• Mínimo de 1000 (mil) envelopes de segurança, em material plástico, opaco, adesivo hotmelt (para acondicionar as provas e Cartão Resposta);• Mínimo de 100 (cem) coletores de impressão digital, com autonomia de no mínimo 1000 coletas (não recarregável), abastecido com tinta especial atóxica de fácil remoção dos dedos. Obs.: Apresentar nota fiscal, em nome da licitante, de todos os itens solicitados supra.	10,0 (dez) pontos.
Segurança na guarda e sigilo das provas:	



<ul style="list-style-type: none">• Circuito interno de vigilância com câmeras de vídeo posicionadas no acesso principal e interior de cada um dos recintos, área de acesso restrito, gráfica, triagem e sala cofre. Todas conectadas a gravador (DVR), que possibilite acesso remoto e recuperação de imagens remotamente. O monitoramento deverá ocorrer 24 horas/dia, 7 dias por semana. (Deverá ser juntada fotos comprobatórias dos equipamentos e condições mencionadas);• Gráfica equipada com impressora capaz de imprimir cadernos de provas do tipo brochura, dobrados e grampeados eletronicamente, sem intervenção humana e identificado em todas as páginas pelo cargo do candidato. (Apresentar nota fiscal do equipamento em nome da licitante, bem como exemplar de caderno de questões nestas condições).• A área de acesso restrito (gráfica, triagem e sala cofre), deverá ser resguardada da presença de equipamentos eletrônicos, devendo a licitante possuir vigilância permanente através de equipamento que detecte objetos nocivos à segurança do certame, fabricado em conformidade com as normas NILECJ 0601-00 (níveis 1, 2, 3 e 4) e NBR 5410 (itens de segurança). A Comprovação deverá ser feita mediante apresentação de nota fiscal em nome da licitante, além de fotografias do equipamento instalado.• Comprovação de sala cofre instalada na sede da licitante, totalmente revestida em aço aparente, dotada de sensor de presença e câmera interna, com possibilidade de recuperação das imagens; além de porta com fechaduras eletrônicas com abertura por senha (fotografias dos itens mencionados, que abranjam as seis faces da sala), o que deverá se fazer constar em Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, ambos com firma reconhecidas em cartório competente). No referido documento deverão ser mencionadas todas as especificações quanto à sua capacidade cúbica (mínimo de 20 m³), material empregado (no mínimo 2 mm de aço ou liga metálica equivalente). Devendo ainda o referido documento conter endereço, coordenadas geográficas (GPS), e fotos dos aspectos qualitativos tais como iluminação, ventilação, fechadura eletrônica, painel de senha etc.	10,0 (dez) pontos.
Total Máximo de Pontos	30,0 (trinta)

6.3. Os documentos exigidos deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante.

6.4. A apuração da proposta técnica será processada na forma deste Edital e na do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS deste Edital, que também determinará a pontuação alcançada pela



empresa/entidade, a qual, não obtida à pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) dos pontos máximos, será desclassificada para a fase seguinte (proposta de preço).

VII – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 3)

7.1. Cumpridas às etapas de habilitações e, ainda, a proposta técnica, serão abertas as propostas de preços das empresas/entidades habilitadas, permanecendo lacrados os envelopes das não habilitadas, os quais deverão conter a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA PREÇO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2016
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

7.2. Deverá constar na proposta:

7.2.1. Nome empresarial, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

7.2.2. Descrição das características técnicas dos serviços a serem prestados, observado o ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

7.2.3. Assinatura de autenticação, identificada por carimbo.

7.3. A proposta de preço deverá ser apresentada, na forma do ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA, em única via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente acompanhada de planilha de custo, que contemple todas as despesas, impostos e o resultado, datada e assinada pelo responsável da empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma deste Edital.

7.4. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de homologação deste certame.

7.5. O preço será da totalidade da prestação de serviços, estimado em razão do número previsto de candidatos pela média de custo das inscrições, apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente brasileira.

7.6. Em caso de divergência entre os valores por extenso e seu correspondente em algarismo, prevalecerá os valores por extenso;

7.7. Os valores máximos sugeridos para as inscrições serão de: R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível Fundamental, R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível Médio, e R\$ 130,00 (cento e trinta reais), para os cargos de nível Superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

7.8. Para orientação no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 10.000 (dez mil) candidatos, sendo que o valor médio da taxa de inscrição não poderá ser superior a R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis.

7.10. Considerar-se-á inexequível o valor que seja inferior a 70% (setenta por cento) do teto estabelecido neste Edital.

VIII - DO PROCEDIMENTO:

8.1. No local, dia e hora previstos no presente Edital de Concorrência, a Comissão Permanente de Licitação receberá os invólucros contendo a documentação de habilitação (Envelope nº01), os quais serão abertos na presença dos representantes das licitantes e processada a habilitação de mister.

8.2. Concluída a habilitação, serão recolhidos os envelopes de proposta técnica (Envelope nº 02) e de proposta de preço (Envelope nº 03), de todas as licitantes inclusive das inabilitadas.

8.3. Depois de declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes pela Comissão Permanente de Licitação, de cada procedimento, nenhum outro poderá ser recebido.

8.4. Procedida à abertura dos envelopes de habilitação, os documentos serão analisados e caso não conste no envelope algum dos documentos exigidos ou, ainda, se houver documentos fora do prazo de validade ou sem a competente autenticação, o proponente será imediatamente inabilitado e os demais envelopes devidamente lacrados serão retidos para compor o processo.

8.5. As certidões exigidas para a habilitação que não estabelecerem o prazo de validade serão consideradas vencidas após 60 (sessenta) dias de sua emissão.

8.6. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a(s) licitante(s) cuja documentação e/ou proposta não atendam aos requisitos requeridos ou que contrariarem essa Concorrência.

8.7. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram sua inabilitação ou desclassificação.

8.8. Sob critério da Comissão Permanente de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais irrelevantes, de que não resultem prejuízo para o acolhimento das propostas.

8.9. Será lavrada Ata circunstanciada da reunião, onde se registrarão todas as ocorrências, principalmente os recursos interpostos oralmente, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes, as quais deverão estar presentes na reunião.

IX – DO JULGAMENTO DA PROPOSTAS TÉCNICAS (PT):

9.1. As propostas técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas na forma constante do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS do presente Edital, através da Comissão Permanente de Licitação,

que poderá, para o ato de julgamento, contar com apoio técnico, jurídico e/ou administrativo de profissional designado para o mister.

9.2. As notas atribuídas pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, variarão conforme prescrito no ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS, do presente Edital;

9.3. A nota final resultará da soma das notas dadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, a cada quesito, podendo atingir o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;

9.4. Estarão aptos para continuar no processo as licitantes que obtiverem no mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima na apuração das notas, obedecidos os critérios predeterminados do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS.

9.5. Será atribuído peso 7 (sete) para a Proposta Técnica.

X - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (PP):

10.1. O julgamento das propostas será feito pelo critério de melhor técnica, mediante a aplicação da fórmula constante no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO. Os preços apresentados somente serão aceitos se estiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados serão desclassificadas.

10.2. A adjudicação do objeto desta Concorrência será feita por inteiro a somente uma proponente.

10.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, pela melhor técnica, em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

10.4. O Presidente da Comissão de Licitação, por ato de adjudicação, indicará o proponente vencedor do procedimento de seleção, notificando os proponentes e inaugurando a fase recursal.

10.5. O resultado desta Concorrência, bem como a ordem de preferência das proponentes, será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande circulação no Estado do Pará.

10.6. Será atribuído peso 3 (três) para a Proposta de Preço.

XI - DA PONTUAÇÃO FINAL:

11.1. O resultado da avaliação e o julgamento das propostas técnicas obedecerão aos seguintes procedimentos:

a) Primeiro Passo: determinação do índice técnico de cada proposta (IT) mediante a divisão de sua pontuação técnica (PT) pela maior pontuação técnica (PTmax) atribuída a uma proposta, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$IT = PT / PTmax$$

b) Segundo Passo – determinação do índice de preço de cada proposta (IP) mediante a divisão do menor preço total apresentado (PPmin) por um licitante, pelo preço total da proposta analisada (PP), utilizando-se a fórmula a seguir:

$$IP = PP_{\min} / PP$$

c) Terceiro Passo – cálculo da nota final de avaliação de cada proposta (NFi), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$NFi = [(ITi \times 7) + (IPi \times 3)] / 10$$

11.2. Na classificação final das propostas será observada a ordem decrescente dos valores das notas finais de avaliação, sendo declarada vencedora a licitante classificada em primeiro lugar.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Dos resultados das fases de habilitações e do julgamento da licitação, se for o caso, caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado e ou ciência do resultado na sessão por registro em ata circunstanciada, e deverão ser julgados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao encerramento do prazo de interposição, com efeito suspensivo.

12.2. Na hipótese de interposição de recursos das fases de habilitações, os envelopes contendo as propostas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação, cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Permanente de Licitação, o que fará constar em ata.

12.3. Caso não ocorra interposição de recurso das fases de habilitações, e haja desistência expressa de recurso por parte das licitantes, os envelopes nº2 e 3 deverão ser abertos na mesma data.

12.4. Após, decididos os recursos eventualmente interpostos, concluído o processo de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido ao Prefeito Municipal de Dom Eliseu/PA, para que proceda à competente Homologação.

XIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O descumprimento das obrigações e demais condições desse instrumento convocatório, sujeitará a proponente às seguintes sanções, cumulativa ou alternadamente:

- I. Advertência;
- II. Multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada;
- III. Suspensão temporária de participação em procedimentos de seleção de fornecedores realizados pelo Município de Dom Eliseu/PA, pelo prazo de dois anos;

13.2. Fica garantida a defesa prévia da proponente, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 10 (dez) dia úteis, contados da intimação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

13.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou de ausência de culpa da proponente, devidamente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação.

XIV - DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado mediante emissão de boletos bancários em favor municipalidade, devendo a licitante, arcar com as isenções de inscrições, na forma regulamentar.

14.2. O pagamento total dos serviços contratados será realizado com o produto das inscrições, correspondente aos valores da média proposta, ficando entendido que as taxas isentas por força de regulamentação legal, serão suportadas pela licitante contratada

14.3. Caso haja ação judicial que questione a legalidade do concurso público relativa à execução do contrato de responsabilidade do contratado, os pagamentos das parcelas serão suspensos, até final deslinde da lide.

14.4. Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição, serão depositados em conta bancária de titularidade da municipalidade, aberta especificamente para tal fim, em instituição bancária com agência instalada no município.

XV - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. A licitante vencedora deverá observar os mais altos padrões éticos durante todo o processo e na execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Os serviços deverão ser prestados em rigorosa conformidade com o especificado no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e na Proposta, sendo que a inobservância destas condições acarretará na aplicação das penalidades contratuais.

16.2. Caso à contratada se recuse a prestar os serviços pactuados ou venha fazê-lo fora das especificações, a qualquer momento ou fase da execução contratual, poderá a administração, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato, sem que tal ato gere direito a indenização de qualquer ordem ou valor para a empresa contratada, podendo ainda a administração optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação decrescente.

16.3. Igualmente, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura do certame e/ou execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, o Município de Dom Eliseu/PA, poderá suspender ou cancelar o processo.

16.4. Na apuração dos fatos e eventuais prejuízos, será garantida a ampla defesa e o contraditório a licitante contratada e, uma vez apurado prejuízo ao erário causado pela contratada, será esta responsabilizada nos termos legais.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

17.1. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

I. adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, publicando no Diário Oficial do Estado do Pará a alteração deste Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada ou ainda, em prazo inferior, por meio de comunicação formal via fac-símile, pessoal ou e-mail;

II. anular ou revogar, no todo ou em parte, o procedimento de licitação, bem como o presente instrumento convocatório, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados, desde que devidamente divulgado aos proponentes pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório;

III. alterar as condições deste Edital, de seus anexos e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior ao legalmente permitido, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

17.2. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto desta Concorrência, correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente, seguinte: *DOTAÇÃO: 04.121.0049.2028 - Manutenção da Secretaria Municipal Administração e Planejamento. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.*

17.3. A participação nesta Concorrência implicará na aceitação integral e irretroatável das normas do certame e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

17.4. Os interessados em participar do presente processo licitatório, poderão obter cópia integral do presente Edital, no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, situada na Av. Juscelino Kubitscheck, 02 - Centro, Dom Eliseu-PA, CEP 68.633-000, no horário normal de expediente que é de 08:00hS as 14:00h de segunda à sexta-feira, solicitar por e-mail no seguinte endereço eletrônico: licitadom@gmail.com, ou no site www.domeliseu.pa.gov.br.

17.5. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta Concorrência é o da Comarca de Dom Eliseu/PA, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Fazem parte deste Edital:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;

ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL.

Dom Eliseu - PA, 26 de julho de 2019.

GILSON BRITO SANTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

Presidente da CPL





ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

DO OBJETO: Constitui objeto da Concorrência nº 001/2019 a contratação de pessoa jurídica para:

I – Realização de todas as etapas do Concurso Público do Município de Dom Eliseu/PA, para provimentos de vagas, nos seguintes cargos:

Especificação dos cargos

1.1 – Nível Superior

Item	Cargos	Escolaridade/Pré-requisitos	Total de vagas
1	8 a 25	Nível Superior	15 a 115

1.2 – Nível Médio

Item	Cargos	Escolaridade/Pré-requisitos	Total de vagas
2	2 a 10	Nível Médio	10 a 80

1.3 – Nível Médio/Técnico

Item	Cargos	Escolaridade/Pré-requisitos	Total de vagas
3	4 a 15	Nível Médio/Técnico	10 a 200

1.4 – Nível fundamental completo

Item	Cargos	Escolaridade/Pré-requisitos	Total de vagas
4	5 a 18	Ensino Fundamental Completo	20 a 60

1.5 – Nível Fundamental incompleto

Item	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos	Total de vagas
------	-------	-----------------------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

5	4 a 8	Ensino Fundamental Incompleto	40 a 80
5 a 25	40 a 200		

II – Realização dos serviços correspondentes à elaboração da minuta do edital do concurso, e respectivo aviso de edital, para publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, garantindo aos portadores de deficiência as condições necessárias à sua participação nas provas, estabelecendo para esses, o percentual de previsto na Constituição Federal;

III – O andamento do Concurso Público, e o cronograma a ser apresentado pelos proponentes, deverão estar de acordo com as seguintes informações:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato
02	Abertura das Inscrições	Nó máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições
05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

IV - Disponibilização de *site* na *internet* para a realização das inscrições, acolhimento de recursos e apresentação do julgamento desses e inter-relacionamento com os candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

V – Elaboração de provas, compatível com os cargos e níveis compreendendo: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Legislação pertinente ao Município de Dom Eliseu e Conhecimentos Específicos de cada área;

VI – Acompanhamento por parte de equipe composta por, pelo menos, três pessoas que indicadas pela empresa, fará parte integrante da coordenação de aplicação das provas;

VII – Promover ampla divulgação de todas as etapas do concurso, pela *internet* e demais meios de publicidade;

VIII - Aplicação de folhas de respostas das provas para correção em leitura ótica e apuração e classificação em sistema próprio da empresa/entidade, visando à manutenção do sigilo absoluto;

IX – Elaboração de Ata de Encerramento das Provas, com registro de todas as ocorrências registradas em Atas de Salas, bem assim dos fatos supervenientes;

X – Divulgação dos gabaritos, nas datas aprezadas;

XI – Divulgação do resultado final dos candidatos classificados, dos aprovados e dos reprovados à Comissão Especial de Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação obtida, com desempate, em primeiro pela idade; em segundo pela maior pontuação na prova específica; persistindo o empate será vencedor o candidato que conquistar maior pontuação na prova de português; e, persistindo ainda, o empate, pela maior nota em matemática;

Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo reprovado o candidato que não alcançar tal pontuação mínima ou deixar de pontuar em qualquer das matérias que compõe o caderno de provas.

XII – Entrega do resultado oficial, após fase de recurso, ao Chefe do Executivo Municipal para homologação;

XIII - Disponibilizar para a o Município de Dom Eliseu/PA, documentação integral do processo do concurso público, para acervo da administração.

Dom Eliseu – PA, 26 de julho de 2019.

GILSON BRITO SANTOS

Presidente da CPL



ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS

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

LETRA “A” – CONCURSOS REALIZADOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

Observação: Máximo de 20 (vinte) atestados.

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

LETRA “B” – CONCURSOS SIMULTÂNEOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

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

QUALIDADE	Quantidade de concursos	Máximo de pontos
Concursos Públicos Simultâneos	Até 2 (dois)	10
	3 (três)	20
	A partir de 4 (quatro)	30

LETRA “C” – EQUIPE TÉCNICA

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50,0 (cinquenta) pontos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30,0 (trinta) pontos.

1- Experiência da Equipe Técnica:

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
------------------	-----------------	------------------------------------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

a) (01) Um Coordenador Geral com, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/ declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/ declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral.	Doutorado	10,0 (dez) pontos	10
	Mestrado	8,0 (oito) pontos	
	Pós-graduado	5,0 (cinco) pontos	
	Graduado	2,0 (dois) pontos	
b) (05) Cinco Coordenadores de Polo , com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos e processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo de seleção, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador do polo.	Pós-graduado	10,0 (dez) pontos	30
	Graduado	5,0 (cinco) pontos	
DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA	QUANT. DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
c) Equipe de Apoio . Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior	Experiência de 01(um) ano até 3(três) anos	2,0 (dois) pontos por profissional.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	10
	Experiência acima de 5 (cinco) anos.	5 (cinco) pontos por profissional.	
Total de Pontos para Equipe Técnica			50

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

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

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

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

LETRA “D” – ESTRUTURA OPERACIONAL DA EMPRESA

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.



PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20,0 (vinte) pontos.

1. Estrutura Operacional - limitado a 30 (trinta) pontos:

Na hipótese de vitória da proposta técnica poderá ser realizada inspeção física da instalação por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou pessoa designada, no prazo de 02 (dois) dias úteis do resultado, visando confirmar as informações prestadas no envelope 02. Caso as informações prestadas sejam inverídicas, documentará o evento, desclassificará a licitante, determinando o encaminhamento do caso para apuração administrativa que poderá culminar na declaração de inidoneidade do licitante.

QUALIDADE	Quantidade de pontos
Site de propriedade da empresa , que permita acesso: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados etc. em todas as etapas do concurso. (comprovação através de print dos itens mencionados).	5,0 (cinco) pontos.
Processamento dos dados: <ul style="list-style-type: none">• Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), deverá ser efetuado print, da tela do sistema, como forma de comprovação; sendo indispensável a apresentação do contrato com seu administrador juntamente com suas respectivas qualificações técnicas na área, certificado de formação superior e currículo lattes.• Servidor para gerenciamento do banco de dados e hospedagem do sistema de inscrição, com Processador de 3 GHz ou superior, mínimo 8G de memória RAM, com sistema operacional Windows Server ou equivalente. (comprovação através de nota fiscal vinculada a licitante e print da tela do sistema no Painel de Controle, que demonstra suas especificações técnicas).• Leitora Óptica para cartões respostas (nota fiscal de aquisição em nome da licitante).	5,0 (cinco) pontos.
Equipamentos de segurança para aplicação da prova: <ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 50 (cinquenta) detectores de metal (tipo bastão) a serem utilizados no local de aplicação; (apresentar nota fiscal em nome da licitante).• Mínimo de 50 (cinquenta) malotes padrão correios com o timbre da empresa licitante (apresentar nota fiscal).• Mínimo de 1000 (mil) envelopes de segurança, em material plástico, opaco, adesivo hotmelt (para acondicionar as provas e Cartão Resposta);• Mínimo de 100 (cem) coletores de impressão digital, com autonomia de no mínimo 1000 coletas (não recarregável), abastecido com tinta especial atóxica de fácil remoção dos dedos. Obs.: Apresentar nota fiscal, em nome da licitante, de todos os itens solicitados supra.	10,0 (dez) pontos.
Segurança na guarda e sigilo das provas:	



<ul style="list-style-type: none">• Circuito interno de vigilância com câmeras de vídeo posicionadas no acesso principal e interior de cada um dos recintos, área de acesso restrito, gráfica, triagem e sala cofre. Todas conectadas a gravador (DVR), que possibilite acesso remoto e recuperação de imagens remotamente. O monitoramento deverá ocorrer 24 horas/dia, 7 dias por semana. (Deverá ser juntada fotos comprobatórias dos equipamentos e condições mencionadas);• Gráfica equipada com impressora capaz de imprimir cadernos de provas do tipo brochura, dobrados e grampeados eletronicamente, sem intervenção humana e identificado em todas as páginas pelo cargo do candidato. (Apresentar nota fiscal do equipamento em nome da licitante, bem como exemplar de caderno de questões nestas condições).• A área de acesso restrito (gráfica, triagem e sala cofre), deverá ser resguardada da presença de equipamentos eletrônicos, devendo a licitante possuir vigilância permanente através de equipamento que detecte objetos nocivos à segurança do certame, fabricado em conformidade com as normas NILECJ 0601-00 (níveis 1, 2, 3 e 4) e NBR 5410 (itens de segurança). A Comprovação deverá ser feita mediante apresentação de nota fiscal em nome da licitante, além de fotografias do equipamento instalado.• Comprovação de sala cofre instalada na sede da licitante, totalmente revestida em aço aparente, dotada de sensor de presença e câmera interna, com possibilidade de recuperação das imagens; além de porta com fechaduras eletrônicas com abertura por senha (fotografias dos itens mencionados, que abranjam as seis faces da sala), o que deverá se fazer constar em Laudo Técnico acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitido por profissional com registro no CREA, ambos com firma reconhecidas em cartório competente). No referido documento deverão ser mencionadas todas as especificações quanto à sua capacidade cúbica (mínimo de 20 m³), material empregado (no mínimo 2 mm de aço ou liga metálica equivalente). Devendo ainda o referido documento conter endereço, coordenadas geográficas (GPS), e fotos dos aspectos qualitativos tais como iluminação, ventilação, fechadura eletrônica, painel de senha etc.	10,0 (dez) pontos.
Total Máximo de Pontos	30,0 (trinta)

2. Os documentos exigidos deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante.

3. A apuração da proposta técnica será processada na forma deste Edital e na do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS deste Edital, que também determinará a pontuação alcançada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

empresa/entidade, a qual, não obtida à pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) dos pontos máximos, será desclassificada para a fase seguinte (proposta de preço).

GILSON BRITO SANTOS

Presidente da CPL





PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU - TO E
A EMPRESA, PARA OS FINS
QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, Estado do Pará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.042.219/0001-84, neste ato representado por seu Prefeito, _____, brasileiro, _____, R.G. nº _____ SSP/____, CPF nº _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da CONCORRÊNCIA nº ____/2019, do Tipo Técnica e Preço, consoante e decidido no **processo administrativo nº _____**, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente processo de Concorrência a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 O pagamento será realizado através dos boletos bancários referentes às inscrições pagas pelos candidatos, na forma de convênio firmado com a instituição financeira.

2.2 O pagamento total dos serviços contratados será satisfeito com a arrecadação das inscrições, que ora se estima em R\$ 0,00 (valor por extenso), ficando as isenções deferidas suportadas pela contratada.

2.3 A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA reserva-se no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação, a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.



2.4 O valor dos tributos Municipais e Federais será retido na fonte, se for o caso, no ato do pagamento de cada fatura.

2.5 No preço estipulado no item 2.2, já se garantem todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

3.1 O prazo de vigência do contrato é de até 180 (cento e oitenta) dias contado a partir da data da assinatura do Contrato de Prestação dos Serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todos os elementos necessários para a execução do trabalho ora contratado tais como:

4.1.1 Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

4.1.3 Comunicar à contratada, qualquer irregularidade na realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.4 Solicitar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Elaborar e estabelecer o cronograma de execução do concurso com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato
02	Abertura das Inscrições	Nó máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

5.2. Fornecer ao candidato, portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. Providenciar o transporte das provas e material de aplicação, de forma a garantir o sigilo de seu conteúdo.

5.4. Organizar os locais para a realização das provas.

5.5. Requisitar pessoal treinado para fiscalizar e auxiliar os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.

5.6. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficará restrito às pessoas responsáveis, indicadas pela CONTRATADA.

5.7. Responder por qualquer quebra desse sigilo e segurança, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

5.8. Instruir e fazer as considerações necessárias à comissão examinadora do concurso quanto aos recursos eventualmente interpostos referentes às provas, sua aplicação ou qualquer outro questionamento relacionado ao objeto contratado.

5.9. Prestar assessoria jurídica a CONTRATANTE, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas de elaboração, aplicação e correção das provas.

5.10. Entregar para a administração os gabaritos e folhas respostas, para fazer parte do arquivo da contratante.



5.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, tributos trabalhistas, previdenciários e outros relativos ao objeto contratado e com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. A inadimplência em qualquer um desses itens não transferirá a responsabilidade ao CONTRATANTE e nem poderá onerar o objeto do ajuste.

5.12. Responder exclusivamente por eventuais ações de natureza trabalhista intentadas por seus empregados, posto não haver qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

5.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.14. Manter atualizadas, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação compreendendo, além de seus dados cadastrais, os seguintes documentos, podendo ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou certidões positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial:

5.15. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.16. Manter a Regularidade perante a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e certidões correlatas.

5.17. Executar os serviços conforme mencionado neste contrato, com profissionalismo, cumprindo fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os com responsabilidade, zelo e ética.

5.18. Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato.

5.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados/profissionais quando relacionados à realização do serviço.

5.20. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário e;

5.21. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto correrá à conta da Dotação orçamentária: *DOTAÇÃO: 03.301.04.122.0004.2004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.*



7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

A multa de que trata a alínea — b” desta cláusula 6, será aplicada sobre o valor total do contrato, da seguinte forma:

1 Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) pelo não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste instrumento, sem justo motivo, enquanto durar a situação de inadimplência contratual que ensejou a aplicação da penalidade, limitado a 20 (vinte) dias úteis, após o que o serviço será considerado como definitivamente não realizado, implicando multa de 20% (vinte por cento).

2 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

8.2.2.- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Prefeitura Municipal; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS:

9.1- Compete ao Setor Jurídico desta Prefeitura dirimir dúvidas sobre casos omissos ou pendências do presente contrato, submetendo ao Chefe do Executivo Municipal as decisões finais.

9.2 - Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei nº 10.250 de 17/07/2002, e no edital da Concorrência nº 001/2019

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Fica Eleito o Fórum da cidade de Dom Eliseu, Estado do Pará, para dirimir questões oriundas da execução do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (vias) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os devidos e legais efeitos.

Dom Eliseu - PA, _____ de _____ de 2019.

Prefeito Municipal

Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO
REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.**

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo nº **NNN**, cujo objeto é, prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, promovida pelo Município de _____ - _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Licitante

(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
CONCORRÊNCIA N.º 001/2019

Declaro sob penas da lei, para fins de participação na CONCORRÊNCIA N.º 001/2019, da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, que a empresa _____ (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM ELISEU
A FAVOR DO POVO

ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019.

Objeto resumido: Constitui objeto do presente processo de Concorrência a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

Dados do fornecedor:

Razão social _____
Endereço _____
CEP. _____ fone _____ fax _____
CNPJ _____ e-mail _____

Proposta:

Descrição	Preço Global
Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Dom Eliseu/PA, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, do Edital de Concorrência nº 001/2019.	R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: _____ (_____) dias

Declaramos para todos os fins de direito que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Concorrência nº 001/2019 e que nossa proposta atende as especificações exigidas.

_____ - _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Licitante

(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.

ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Dom Eliseu

End. NNNNNNN, nº XXXX, Centro, em Dom Eliseu - PA

REF. Concorrência nº: _____

ATT: PRESIDENTE DA CPL

Prezado (a) Senhor (a),

Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência, DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de prestação de serviços e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Licitante

(Nome do responsável/cargo e Carimbo)