



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

INTERESSADO: Auditoria Geral do Estado – AGE, Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, Procuradoria-Geral do Estado – PGE e Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD.

ASSUNTO: Concorrência Pública para contratação de pessoa jurídica visando à realização de concurso público para seleção de candidatos ao quadro permanente da Auditoria Geral do Estado – AGE, Junta Comercial do Estado do Pará – JUCEPA, Procuradoria-Geral do Estado – PGE e Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, torna público aos interessados que fará realizar Licitação na Modalidade Concorrência, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas respectivas alterações, Lei Estadual nº 6.813, de 25 de janeiro de 2006 e alterações, bem como pelas normas e condições deste Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos, visando o provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Médio e Superior da Auditoria Geral do Estado do Pará (AGE), da Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA), da Procuradoria Geral do Estado do Pará (PGE) e da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

2.2 - Os Concursos Públicos serão de provas e títulos, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva) e Apresentação de Títulos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Considerando que os últimos concursos realizados para a Auditoria Geral do Estado do Pará (AGE), a Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA), a Procuradoria Geral do Estado do Pará (PGE) e a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, ocorreram nos anos de 2005, 2006 e 2008, os referidos órgão e entidades tiveram seu quadro de pessoal reduzido devido às vacâncias ocorridas ao longo dos últimos anos.

Além disso, o aumento notório da demanda pelos serviços ofertados pelos respectivos Órgãos em nosso Estado produziu a necessidade de prover à população os serviços essenciais de forma qualitativa. Neste viés, faz-se necessário a realização de concurso público frente ao quantitativo insuficiente de servidores no quadro de pessoal dos órgãos e entidades em questão.

4. DA FORMAÇÃO DOS ITENS

4.1 – A presente licitação é constituída de 04 (quatro) itens, cujo objeto encontra-se expresso no quadro contido no subitem 4.4 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

TV. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| QUADRO 01: RELAÇÃO DE ITEM | |
|-----------------------------------|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| 01 | Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Auditoria Geral do Estado do Pará (AGE), assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. |
| 02 | Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA), assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. |
| 03 | Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Procuradoria Geral do Estado do Pará (PGE), assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. |
| 04 | Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços. |

5. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

5.1 DOS CARGOS

5.1.1 As atribuições genéricas do cargo são as definidas na legislação em vigor, especialmente nos instrumentos legais abaixo relacionados:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| QUADRO 02: LEI ESTADUAL REGULAMENTADORA DO ÓRGÃO | |
|---|--------------------------|
| Lei Estadual | Órgão Relacionado |
| Lei nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998 e alterações posteriores. | AGE |
| Lei nº 6.063, de 26 de julho de 1997 e alterações posteriores. | JUCEPA |
| Lei nº 6.813, DE 25 DE JANEIRO DE 2016 e alterações posteriores. | PGE |
| Lei nº 8.933 de 29 de novembro de 2019 | SEPLAD |

5.1.2 A jornada de trabalho para os cargos nos itens em disputa é de 40 horas semanais.

5.1.3 Os cargos ofertados no presente concurso são pelo Regime Jurídico Único do Estado do Pará - Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

5.2 DAS VAGAS

5.2.1 As vagas a serem ofertadas nos concursos públicos a serem promovidos encontram-se dispostas nos quadros baixos:

| QUADRO 03: AGE | |
|----------------------------------|--|
| CARGO | QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR |
| NÍVEL SUPERIOR | |
| AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE | 19 |
| TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA | 01 |
| TOTAL NÍVEL SUPERIOR | 20 |
| NÍVEL MÉDIO | |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | 01 |
| TOTAL NÍVEL MÉDIO | 01 |
| TOTAL GERAL | 21 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| QUADRO 04: JUCEPA | |
|--|--|
| CARGO | QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR |
| NÍVEL SUPERIOR | |
| TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: | |
| ADMINISTRAÇÃO | 02 |
| CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 01 |
| TÉCNICO DO REGISTRO MERCANTIL CLASSE a NÍVEL I: | |
| DIREITO | 05 |
| TÉCNICO DE INFORMÁTICA DO REGISTRO MERCANTIL | 02 |
| TOTAL NÍVEL SUPERIOR | 10 |
| NÍVEL MÉDIO | |
| ASSISTENTE DO REGISTRO MERCANTIL | 05 |
| TOTAL NÍVEL MÉDIO | 05 |
| TOTAL GERAL | 15 |

| QUADRO 05: PGE | |
|---------------------------------|--|
| CARGO | QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR |
| NÍVEL SUPERIOR | |
| TÉCNICO DE PROCURADORIA: | |
| ADMINISTRAÇÃO | 01+ CR |
| BIBLIOTECONOMIA | 01 + CR |
| CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 03 + CR |
| DIREITO | 14 + CR |
| INFORMÁTICA | 03 + CR |
| MATEMÁTICA/ESTATÍSTICA/ECONOMIA | 01 + CR |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| | |
|--|----------------|
| TÉCNICO EM GESTÃO DE PROCURADORIA | 01 + CR |
| TOTAL NÍVEL SUPERIOR | 24 + CR |
| NÍVEL MÉDIO | |
| ASSISTENTE DE PROCURADORIA | 05 + CR |
| ASSISTENTE DE PROCURADORIA - INFORMÁTICA | 06 + CR |
| ASSISTENTE DE PROCURADORIA – CONTABILIDADE | 01 + CR |
| TOTAL NÍVEL MÉDIO | 12 + CR |
| TOTAL GERAL | 36 + CR |

| QUADRO 06: SEPLAD | |
|--|--|
| CARGO | QUANTITATIVO DE VAGAS A OFERTAR |
| NÍVEL SUPERIOR | |
| TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA | |
| ADMINISTRAÇÃO | 4 |
| BIBLIOTECONOMIA | 2 |
| CIÊNCIAS CONTÁBEIS | 5 |
| CIÊNCIAS ECONÔMICAS | 2 |
| ESTATÍSTICA | 1 |
| PSICOLOGIA | 1 |
| TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA | |
| ARQUITETURA | 2 |
| ENGENHARIA CIVIL | 4 |
| TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA | 3 |
| TOTAL NÍVEL SUPERIOR | 24 |
| TOTAL GERAL | 24 |



5.3 DA REMUNERAÇÃO

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

| QUADRO 07: REMUNERAÇÃO POR CARGO | | | |
|---|--------------|---|---|
| ITEM | ÓRGÃO | CARGO | REMUNERAÇÃO |
| 01 | AGE | NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE | R\$ 5.026,81 (cinco mil vinte e seis reais e oitenta e um centavos). |
| | | NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA | R\$ 2.809,37 (dois mil oitocentos e nove reais e trinta e sete centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.145,00 (um mil cento e quarenta e cinco reais). |
| 02 | JUCEPA | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 2.809,35 (dois mil oitocentos e nove reais e trinta e cinco centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$ 1.145,00 (um mil cento e quarenta e cinco reais). |
| 03 | PGE | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 3.238,47 (três mil, duzentos e trinta e oito reais e quarenta e sete centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$1.257,30 (mil, duzentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos). |
| 04 | SEPLAD | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 2.809,35 (dois mil oitocentos e nove reais e trinta e cinco centavos). |



6. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS.

6.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada, e deverá ser efetuada, exclusivamente, no Portal da Rede Mundial de Computadores (internet), que deverá ser disponibilizado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, pela empresa ou instituição que vier a ser contratada.

6.2. O valor máximo para a taxa de inscrição ao Concurso Público está assim estabelecido:

| Item | Órgão | Cargo a ser Provido | Valor Estimado de Inscrição por |
|------|--------|---|---|
| 01 | AGE | NÍVEL SUPERIOR - AUDITOR DE FINANÇAS E CONTROLE | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). |
| | | NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). |
| 02 | JUCEPA | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). |
| 03 | PGE | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). |
| | | NÍVEL MÉDIO | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). |
| 04 | SEPLAD | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). |

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

6.4 No boleto de pagamento da inscrição deverão constar os dados do Governo do Estado do Pará. Os recursos oriundos das inscrições serão depositados na Conta Única do Estado do Pará, vedado o repasse direto à empresa contratada.

6.5 A estimativa de inscrição de que trata este Termo de Referência foi obtida com base na média de inscritos nos últimos concursos realizados para seleção aos cargos de nível superior e nível médio dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, e estão discriminados conforme os dados contidos no quadro abaixo:

| ESTIMATIVA DE ESCRITOS POR ÓRGÃO | | |
|---|--|---|
| ÓRGÃO | ESTIMATIVA DE INSCRITOS | |
| | ESCOLARIDADE | |
| | Médio | Superior |
| AGE | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. |
| JUCEPA | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. |
| PGE | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. |
| SEPLAD | | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. |

6.6 Caso o número de inscrições exceda o número estimado nos itens anteriores, a empresa contratada receberá integralmente os valores excedentes. Contudo, a empresa deverá estar preparada para executar o concurso, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste



Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido e estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscritos.

7. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O Exame de Conhecimentos (Provas Objetiva e Discursiva) e Avaliação de Títulos serão realizados no município de **Belém**:

| MUNICÍPIOS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS POR ÓRGÃO | |
|--|-----------|
| ÓRGÃO | MUNICÍPIO |
| AGE | Belém/PA |
| JUCEPA | Belém/PA |
| PGE | Belém/PA |
| SEPLAD | Belém/PA |

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

8.1 O Concurso será composto de 2 (duas) etapas, cuja execução deverá ser seguida rigorosamente, conforme abaixo:

8.2 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático a ser informado posteriormente;

8.2.1 - Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que alcançarem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva.

8.3 2ª Etapa – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, a ser realizada apenas para os cargos de Nível Superior;

9. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

9.1 A empresa ou instituição que vier a ser contratada deverá instalar (no prazo de 30 dias, a contar da data de assinatura do contrato) escritório na cidade de Belém, capital do Estado do Pará, para assim dar e dispor de capacidade técnica e operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE.

9.1.1 A estrutura física do Escritório deverá dispor de domicílio empresarial, profissional, comercial ou fiscal, sala executiva, sala de reuniões, sala de trabalho e estações de trabalho, para utilização em tempo integral ou pequenos períodos, oferecendo todo o serviço de apoio operacional, como secretaria, internet, telefonia, fax, computadores, impressoras, scanner, fotocopadora e equipamentos audiovisuais e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.

9.1.2 Os espaços físicos do Escritório deverão estar assim delineados:

- a) Recepção e Sala de Espera, administradas e atendidas por funcionários do próprio Escritório, direcionada aos interesses e comodidade de seus usuários, compartilhadamente;
- b) Secretaria, onde serão executados, por funcionários do Escritório, todos os serviços de apoio operacional solicitado pelo cliente;
- c) Salas Executivas com espaços mobiliados para receber até 03 pessoas; e
- d) Sala de reunião com espaço mobiliado para receber 6 (seis) ou mais pessoas;

9.1.3 O Escritório deve permanecer em pleno funcionamento no horário mínimo das 08h00min às 18h00min, de segunda e sexta-feira.

9.1.4 O Escritório, sempre que necessário, disponibilizará uma sala de reunião para os trabalhos de fiscalização e auditoria por agentes da contratante.

9.1.5 O Escritório deverá ter um profissional que exercerá a responsabilidade técnica. Este profissional deves obrigatoriamente ter formação de nível superior.

9.1.6 O escritório descrito no item 8.1.1 deverá permanecer em funcionamento até o resultado final do concurso público.

9.1.7 O não cumprimento da obrigação (instalação do Escritório) culminará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10. DO VALOR DE REFERÊNCIA

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

10.1 O valor estimado total para atender a presente despesa é de R\$ 3.271.926,64 (três milhões duzentos e setenta e um mil novecentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), o qual foi estimado com base em:

10.1.1 Pesquisa de mercado realizada pela Administração, conforme mapa comparativo constantes dos autos;

10.1.1.2 O valor da taxa de inscrição, já está incluído o valor do Documento de Arrecadação Estadual - DAE/Boleto Bancário, estimado no valor de R\$ 2,00 (dois reais), para o Concurso Público;

10.1.1.3 O valor do Documento de Arrecadação Estadual – DAE/Boleto Bancário mencionado no subitem anterior será descontado do valor a ser pago para contratada.

10.1.2 Levantamento realizado nos últimos concursos realizados para seleção aos cargos de nível médio e superior dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Pará, multiplicando-se o valor estimado da taxa de inscrição de nível de escolaridade pelo número de candidatos inscritos;

| ITEM LICITADO | ÓRGÃO OBJETO DO CONCURSO | CARGOS | VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | ESTIMATIVA DE INSCRITOS | VALOR TOTAL |
|---------------|--------------------------|----------------|---|--|----------------|
| 01 | AGE | Nível Médio | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | R\$ 461.995,28 |
| | | Nível Superior | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. | R\$ 471.485,20 |
| 02 | JUCEPA | Nível Médio | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | R\$ 461.995,28 |
| | | Nível Superior | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e | R\$ 471.485,20 |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| | | | | | |
|----|------|----------------|---|--|----------------|
| | | | | oito) inscritos. | |
| 03 | PGE | Nível Médio | R\$ 66,16 (sessenta e seis reais e dezesseis centavos). | 6.983 (seis mil, novecentos e oitenta e três) inscritos. | R\$ 461.995,28 |
| | | Nível Superior | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. | R\$ 471.485,20 |
| 04 | SEAD | Nível Superior | R\$ 80,90 (oitenta reais e noventa centavos). | 5.828 (cinco mil, oitocentos e vinte e oito) inscritos. | R\$ 471.485,20 |

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

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

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

12.1.1 - **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

12.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva);

12.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

12.1.4 - **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

12.1.5 - **5ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

12.2. Os valores referentes ao excedente das taxas de inscrição, caso ocorram, serão repassados integralmente à Contratada, dividido, proporcionalmente, nas 05 (cinco) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

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

12.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.



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

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

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

$$EM = VP \times N \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

13.3 Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o órgão/entidade para o qual o certame se destina.

13.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;

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

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

13.7 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

13.11 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo;

13.12 Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;

13.13 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização da Prova de Conhecimentos e de Avaliação de Títulos, transporte, pessoal, serviços gerais e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

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

13.15 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos e Avaliação de Títulos, entre outros);

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

13.21 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;

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

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

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

13.25 Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, utilizando detector de metais nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;

13.26 Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos;

13.27 Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Pará, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

13.28 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo na Prova de Conhecimentos;

13.28.1 Entende-se por registro fotográfico do candidato a coleta e o arquivamento digital individual da imagem – fotografia – da identidade física do candidato que se apresentou no momento da realização da Prova de Conhecimentos, de forma a evitar que sejam admitidas fraudes com a realização de provas por terceiros, tornando possível o aferimento da imagem captada na prova quando do momento da posse e investidura no cargo.

13.29 Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

13.29.1 Provas de Conhecimentos (Objetiva e Discursiva): no mínimo 01 responsável em cada local de realização da Prova de Conhecimentos, para Coordenar os serviços; 02 fiscais por sala, **com no máximo de 30 candidatos**; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

13.29.2 A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização da prova, com no mínimo 02 (duas) reuniões, bem como fornecer o material informativo à equipe;

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

13.31 Os coordenadores de que trata o item 11.29 deste Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, competindo à contratada remeter ao órgão contratante, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias que antecedem a realização das provas, a relação dos coordenadores, instruída com declaração comprobatória de experiência, emitida por instituição contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

13.35 Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes (nos termos do Decreto Federal nº. 6.135/2007) e às pessoas com deficiência (nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, nos termos da Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 12.764/2012, Lei Federal nº 13.146/2015, Súmula nº 377 do STJ, Lei Estadual 5.810/1994 – RJU e Lei Estadual nº. 6.988/2007) e demais legislações vigentes à época da realização do certame;

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

13.41 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar condicionado) e facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência;

13.42 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, para orientar a movimentação dos candidatos;

13.43 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

13.44 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;

13.45 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;

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

13.47 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas, durante toda sua execução, inclusive com a permanência de ambulância com UTI equipada com desfibriladores e o que mais se fizer necessário para o atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

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

14.4 Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

15. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

15.1 Os licitantes interessados deverão encaminhar suas propostas técnicas individualmente para cada item que concorrem, devendo constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

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

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/_____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

| TABELA DE PONTUAÇÃO | | | |
|---|-----------------|--|-------------------------|
| DESCRIÇÃO | FORMAÇÃO | QUANT. DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO | MÁXIMO DE PONTOS |
| a) Um (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. A declaração/atestado deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o | Doutorado | 30,0 (vinte) pontos | 30 |
| | Mestrado | 20,0 (quinze) pontos | |



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------|--|
| processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral. | Pós-Graduado | 10,0 (dez) pontos | | |
| b) Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos 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 acima de 5(cinco) anos. | 5 (cinco) pontos por profissional. | 20 | |
| | Experiência de 03(três) anos e 1(um) dia até 5(cinco) anos. | 3,0 (três) pontos por profissional. | | |
| | Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos. | 2,0 (dois) pontos por profissional. | | |
| Total de pontos para Equipe Técnica | | | 50 | |

15.3.1 Na pontuação dos itens “a” (Coordenador Geral) e “b” (Coordenadores), os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

15.3.1.1 Considerando a natureza da função no item “a”(Coordenador Geral), em havendo indicação de mais de 01 (um) colaborador será considerado pela Comissão Especial de Licitação aquele com maior titulação e com maior quantidade de anos de experiência, sendo os demais desconsiderados para efeito de pontuação.

15.3.2 Por se tratar de aplicação de Provas de Conhecimentos (objetiva e discursiva), 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.

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

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

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

| ITENS | TIPOLOGIA DO CONCURSO | NÚMERO DE CANDIDATOS | QUANT. DE PONTOS POR CONCURSO | MÁXIMO DE PONTOS |
|-------|-------------------------|----------------------|-------------------------------|------------------|
| | Experiência em Concurso | De 5.000 a 12.500 | 10 | |

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

| | | | | |
|-------------------------|--|-------------------------------|----|------------------|
| 01 | Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL SUPERIOR, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva. | candidatos | | 25 pontos |
| | | De 12.501 a 20.000 candidatos | 15 | |
| | | Acima de 20.000 candidatos | 25 | |
| 02 | Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público de NÍVEL MÉDIO, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva. | De 5.000 a 12.500 candidatos | 5 | 15 pontos |
| | | De 12.501 a 20.000 candidatos | 10 | |
| | | Acima de 20.000 candidatos | 15 | |
| 03 | Concurso Público para cargo ou emprego público em que tenha sido realizada a identificação e registro fotográfico do candidato no momento da prova objetiva de múltipla escolha. | De 5.000 a 12.500 candidatos | 3 | 10 pontos |
| | | De 12.501 a 20.000 candidatos | 7 | |
| | | Acima de 20.000 candidatos | 10 | |
| Pontuação Máxima | | | | 50 Pontos |

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

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



15.4.3 A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado capacidade técnica na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado/declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual a empresa atuou no concurso, se fornecida por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

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

$$\text{NPT} = (\text{ET}) + (\text{EE})$$

10

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

10 = Divisor

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

16. DA PROPOSTA FINANCEIRA

16.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação.

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

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

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

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

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

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

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

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

16.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação;



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

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

17. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

10

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

10 = Divisor

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

17.03 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

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

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

18.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

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

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

18.1.3 Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional. Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.

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

19. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542
Telefone (91) 3194-1413



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

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

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

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

20.1 Será adjudicado o objeto da licitação ao licitante cuja proposta tenha a maior pontuação no Cálculo da Média Final Ponderada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Concorrência Pública.

Belém (PA), 30 de novembro de 2020.

ANNA LAURA FERREIRA DE ARAÚJO MOURÃO

Coordenadora CSEP/DPP/SEPLAD

GABRIELA COUTEIRO DUARTE

Diretora – DPP/SEPLAD



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

APROVO o presente Termo de Referência, haja vista o mesmo estar revestido das formalidades legais e tendo em vista a imprescindibilidade do objeto a ser contratado, para que os órgãos e entidades possam desempenhar com excelência suas atividades institucionais.

Belém (PA), 30 de novembro de 2020.

HANA SAMPAIO GHASSAN

Secretária de Estado de Planejamento e Administração

 **GRAN CURSOS
ONLINE**

ASSINATURA **ILIMITADA 5.0** 
PARA CONCURSOS

19.000 CURSOS PARA

TODAS AS CARREIRAS + SISTEMA DE QUESTÕES

Tv. Do Chaco, 2.350 – Bairro do Marco, Belém/PA – CEP 66093-542

Telefone (91) 3194-1413