

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Alfabetizado, Nível Fundamental Completo e Incompleto, Nível Médio e Nível Superior da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.
- 1.2. A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

#### 2. DO OBJETIVO

- 2.1. Realização de concurso público de Provas e de Provas e Títulos para provimento dos cargos e níveis infra:

CARGO	NÍVEL
VIGILANTE	ALFABETIZADO
BRAÇAL	ALFABETIZADO
SERVENTE	ALFABETIZADO
GARI	ALFABETIZADO
ZELADOR	ALFABETIZADO
ABATEDOR	ALFABETIZADO
MOTORISTA	ALFABETIZADO
OPERADOR DE TRATOR PNEU	ALFABETIZADO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ALFABETIZADO
OPERADOR DE MOTOSSERA	ALFABETIZADO
ELETRICISTA	ALFABETIZADO
PEDREIRO	ALFABETIZADO
MECÂNICO	ALFABETIZADO
ENCANADOR	ALFABETIZADO
AUXILIAR DE MÁQUINAS	ALFABETIZADO
OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA	ALFABETIZADO
ARTÍFICE ESPECIALIZADO	ALFABETIZADO
PINTOR	ALFABETIZADO
JARDINEIRO	ALFABETIZADO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENS. FUNDAMENTAL
RECEPCIONISTA	ENS. FUNDAMENTAL
CONTÍNUO	ENS. FUNDAMENTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENS. MÉDIO
TÉCNICO CONTÁBIL	ENS. MÉDIO

CARGO	NÍVEL
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	ENS. MÉDIO
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	ENS. MÉDIO
BIBLIOTECÁRIO	ENS. MÉDIO
TÉCNICO AGRÍCOLA	ENS. MÉDIO
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	ENS. MÉDIO
OPERADOR DE COMPUTADOR	ENS. MÉDIO
DIGITADOR	ENS. MÉDIO
AGENTE DE SAÚDE	ENS. MÉDIO
AGENTE DE ENDEMIAS	ENS. MÉDIO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENS. MÉDIO
AUXILIARES DE HIGIENE BUCAL	ENS. MÉDIO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENS. MÉDIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENS. MÉDIO
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENS. MÉDIO
LABORATORISTA	ENS. MÉDIO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENS. MÉDIO
AUXILIAR DE SANEAMENTO	ENS. MÉDIO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	ENS. SUPERIOR
MÉDICO ESPECIALISTA	ENS. SUPERIOR
ENFERMEIRO	ENS. SUPERIOR
MÉDICO VETERINÁRIO	ENS. SUPERIOR
ODONTÓLOGO	ENS. SUPERIOR
BIOQUÍMICO	ENS. SUPERIOR
NUTRICIONISTA	ENS. SUPERIOR
FISIOTERAPEUTA	ENS. SUPERIOR
PSICÓLOGO	ENS. SUPERIOR
ASSISTENTE SOCIAL	ENS. SUPERIOR

2.2. Nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, assim como a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, as Provas de Conhecimentos serão realizadas nas formas Objetiva e Discursiva, com posterior apresentação e avaliação de Títulos, para cargos de nível superior.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional dos órgãos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins.
- 3.2. Por meio da Lei nº 229/2021 foi consolidado o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, assim como estabelecidas as atribuições e requisitos para o provimento dos referidos cargos.
- 3.3. Acatando a Recomendação Ministerial nº 002/2021, nos autos do inquérito civil nº 006/2019, que recomendou as providências para realização de concurso público em substituição aos servidores temporários atualmente lotados nos órgãos públicos municipais e no mesmo sentido o pactuado no Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado com o Ministério Público do Estado do Pará – MPPA.
- 3.4. Ademais, considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de

questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

- 3.5. Desta forma, com fins de evitar a descontinuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, assim como a inviabilidade de realização do Concurso Público pela administração, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a realização de certame mediante procedimento licitatório, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, para a prestação de serviços técnicos.
- 3.6. A administração Pública é a autoridade específica para a realização de concursos públicos. Ocorre que na maioria dos casos ela não dispõe de condições técnicas especializadas para executá-lo, tendo em vista que é indispensável, além da experiência, o uso de sistemas de logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema de atendimento diversificado ao candidato, e diversas outras peculiaridades. Ademais é indispensável o atendimento ao princípio da impessoalidade, e o cauteloso afastamento daqueles que executam o concurso dos candidatos, fato extremamente complexo nos pequenos municípios.
- 3.7. Assim, a garantia da imparcialidade e da especialidade na execução de concursos é a contratação de instituição especializada na área.

#### **4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- 4.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a Modalidade sugerida é o pregão presencial, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

#### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

- 5.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo menor Preço.

#### **6. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO.**

- 6.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.
- 6.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.
- 6.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins e comporá o edital de abertura.
- 6.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

#### **7. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

- 7.1 Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- 7.1.1 Abertura das inscrições;
- 7.1.2 Convocação para todas as etapas do concurso;
- 7.1.3 Resultados finais das provas;
- 7.1.4 Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- 7.1.5 Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- 7.1.6 Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- 7.1.7 Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 7.1.8 Resultado final.
- 7.1.9 Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.
- 7.1.10 A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

## 8. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

- 8.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

## 9. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

- 9.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 9.2 Os valores máximos da taxa de inscrição aceitáveis pela administração, para as inscrições dos candidatos serão:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
Nível fundamental incompleto e completo	100,00
Nível médio	115,00
Nível Tecnólogo/Superior	143,00

- 9.3 Os serviços, despesas operacionais, trabalhistas, patronais, tributárias e outros necessários ao cumprimento da obrigação assumida, objeto da licitação, serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da tarifa de inscrição, cujas tarifas deverão obrigatoriamente serem depositadas em conta aberta exclusivamente para esse fim pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, não havendo comprometimento de recursos orçamentários, financeiros e humanos por parte da CONTRATANTE.

## 10. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 10.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 10.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.
- 10.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

## 11. DAS ETAPAS

Avenida Jarbas Passarinho, s/n Centro – Bom Jesus do Tocantins -PA

11.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

11.1.1. **1ª Etapa - Provas objetivas (para todos os cargos)** – com 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos gerais e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

11.1.2 **2ª - Etapa – Avaliação de títulos** – todos os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

11.2. Os horários para aplicação das provas devem considerar:

A) Manhã: todos os cargos de nível superior.

B) Tarde: todos os cargos de nível fundamental e médio

## **12. DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS**

As provas objetivas serão realizadas para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

As provas objetivas deverão ter 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, se indicados no formulário de inscrição.

As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 3 (três) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova prática profissional deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

A correção das provas práticas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, conforme data a ser oportunamente definida.

## **13. DO PESSOAL**

Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da

participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos reparatórios para concursos.

A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

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

A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;

01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

Serventes em número suficiente para cada local de prova;

Seguranças em número suficiente para cada local de prova;

01 (um) coordenador por local de prova;

01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 alunos por sala.

Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista

Nominativa destes profissionais. 13.8 Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceitação, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da licitante vencedora.

#### **14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

14.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

14.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

14.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

14.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos

portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

- 14.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais no transcorrer das provas, e os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 14.7. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- 14.8. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

## **15. DO CRONOGRAMA DO CERTAME**

- 15.1. O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **16. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS**

- 16.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- 16.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;
- 16.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.
- 16.4. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.
- 16.5. Os cartões deverão ser encaminhados por meio dos correios e a comunicação da remessa deve ser por e-mail, caso conste na ficha de inscrição.
- 16.6. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 16.4.
- 16.7. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente e até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;
- 16.8. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

## **17. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

- 17.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos

e impostos e outras despesas.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 18.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
- 18.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.
- 18.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins.

## **19. DOS RESULTADOS**

- 19.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
  - a) - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - b) - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
  - c) - Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
  - d) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - e) - Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
  - f) - Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
  - g) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.
- 19.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, a qual competirá:
  - 20.1.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;
  - 20.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
  - 20.1.4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro



- do prazo estabelecido;
- 20.1.5. 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.
- 20.1.6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- 20.2. Competirá ainda a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

## **21.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 21.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:
- 21.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:
- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 21.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.
- 21.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 21.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.
- 21.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA.
- 21.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 21.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 21.8. Apresentar da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 21.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e
- Avenida Jarbas Passarinho, s/n Centro – Bom Jesus do Tocantins -PA

qualificação exigidas para a contratação.

- 21.10 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
  - 21.11 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
  - 21.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
  - 21.13. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA fiscalize a execução do contrato.
  - 21.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrente, desde que comprovada a sua culpa.  
Caberá à contratada, dentre outros:
    - 21.14.1. Deferir e indeferir as inscrições
    - 21.14.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
    - 21.14.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
    - 21.14.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
    - 21.14.5. Prestar informações sobre o certame;
    - 21.14.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
    - 21.14.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
  - 21.15.8 A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;
  - 21.15.9 Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;
  - 21.15.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
  - 21.15.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.
  - 21.15.12. Entregar o resultado de todas as provas a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Tocantins/PA;
  - 21.15.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas
- Avenida Jarbas Passarinho, s/n Centro – Bom Jesus do Tocantins -PA

e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

- 21.15.14. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na e em 02 (dois) jornais de circulação estadual, com a frequência mínima de 01 (uma) vez por semana, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até o encerramento das inscrições;
- 21.15.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;
- 21.15.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- 21.15.17. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

## **22.DA CAPACIDADE TÉCNICA – HABILITAÇÃO**

- 22.1 Comprovações de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade técnica fornecida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público, demonstrando que a Licitante já planejou, organizou e realizou a contento concurso público para preenchimento de cargos de provimento efetivo, com pelo menos 10.000 (dez) mil candidatos inscritos, utilizando sistema de inscrição pela internet, sistema de leitura ótica e identificação biométrica dos candidatos, ainda com diferentes cargos.
- 22.2 Declaração de que a Licitante não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado em decorrência da má prestação de serviços.

## **23.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 23.1 A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
  - a) Comprovação de Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante. No caso da proponente não ser sediada no Estado do Pará, esta deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica devidamente averbada (visada) no Conselho Regional de Administração do Estado do Pará.
  - b) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação comprovando as seguintes qualificações:
    - b.1) Concursos públicos com aplicação de provas no mesmo dia para pelo menos 3 (três) instituições distintas (demonstrando capacidade de atendimento de demanda), a ser comprovado através de atestado de capacidade técnica ou publicação em imprensa oficial referente às suas homologações.
    - b.2) Atestados técnicos com média aritmética de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos; apresentados em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo), para comunidade de pelo menos 30.000 (trinta mil) habitantes.
  - c) Certidão de Regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante.
  - d) Além do registro na entidade profissional competente, o responsável técnico deverá

comprovar sua participação no quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviço; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial; d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.

- e) Atestado de Vistoria Técnica fornecida pela Prefeitura Municipal de BOM JESUS DO TOCANTINS/PA, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, comprovando que a licitante vistoriou os locais de prestação dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo ser realizada até 3 (três) dias úteis antes da abertura da

Licitação. A Respectiva visita será feita exclusivamente pelo responsável técnico da empresa licitante munido de documento oficial do CRA. O atestado de Vistoria Técnica deverá ser apresentado tanto no ato do credenciamento como na documentação de habilitação, sob pena de não credenciamento e/ou inabilitação.

23.2A licitante deverá apresentar no envelope número 1, a documentação, a qual será composta pelos documentos abaixo discriminados:

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

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

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

23.2.1.2 Currículo dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica, os quais deveram conter identificação e escolaridade.

23.2.1.3 Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma: a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho; b) se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente; c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial.

23.2.1.4 Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado;

23.2.1.5 Declaração da relação de máquinas, equipamentos e da infraestrutura disponível e  
Avenida Jarbas Passarinho, s/n Centro – Bom Jesus do Tocantins -PA

considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;

23.2.1.6 Ata Notarial atestando que nas dependências da licitante há sala cofre totalmente blindada com liga metálica em todas as suas faces, bem como seu acesso controlado e viagiado por sistema eletrônico, para guarda segura e sigilosa dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos, com indicação do endereço, para que seja facultado à Comissão de Licitação realizar visita em até 08(oito) dias após a realização da sessão pública de abertura das propostas, acompanhada de:

O licitante deverá apresentar ainda Nota Fiscal comprovando posse sobre os seguintes itens:

23.2.1.7 Pelo menos 40 (quarenta) malotes padrão correios;

23.2.1.8 40 (quarenta) detectores de metal;

23.2.1.9 40 (quarenta) termômetros infravermelhos.

23.2.1.10 leitora óptica de cartões-respostas.

23.2.1.11 Impressoras com capacidade de produção acima de 40 ppm.

23.2.2 - A declaração falsa constatada pela Comissão acarretará ao licitante o impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei;

## **24.DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 24.1 Os proponentes deverão apresentar, em envelope lacrado, suas propostas, obrigatoriamente em única via, sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, de modo a não ensejar dubiedade de interpretações, principalmente em relação a valores. Em língua portuguesa, datilografada ou digitada em papel timbrado do licitante, tendo todas as suas folhas rubricadas, numeradas sequencialmente, datada, carimbada e assinada a última página pelo Sócio Gerente ou representante legal e um responsável técnico da licitante.
- 24.2 Carta Proposta expressa e clara em moeda corrente nacional, abrangendo:
- 24.2.1 Preço Global e unitário da proposta, em algarismo e por extenso, resultante dos quadros de quantidades e preços, considerando a a quantidade estimada de inscritos e os valores finais resultantes da aplicação do percentual de desconto ofertado;
- 24.2.2 Prazo de início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da Ordem de Execução dos serviços;
- 24.2.3 Prazo de Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 24.3 A apresentação da proposta pressupõe completo conhecimento por parte do licitante das condições estabelecidas neste edital, e caso venha a ser contratado, executará os serviços objeto da presente licitação de acordo com as normas e especificações técnicas anexas.
- 24.4 A proposta de preço deverá ser apresentada na forma que complete todas as despesas, inclusive os tributos pertinentes, na forma do Edital.
- 24.5 Em caso de divergência entre os valores por extenso e seu correspondentes em algarismo, prevalecerá os valores por extenso.
- 24.6 A empresa interessada deverá ofertar percentual de desconto a incidir sobre os valores estabelecidos pela contratante, sendo declarado vencedor a licitante que ofertar o percentual de maior desconto.
- 24.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero ou manifestadamente inexecutáveis, a saber àqueles que estiverem em desconformidade com o limite estabelecido pelo Art. 48, da Lei n.º 8.666/93 em seu Inciso II, § 1º.
- 24.8 As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes.

## **25- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 25.1. 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.

## **26.DA REMUNERAÇÃO E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

- 26.1 A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste termo de referência, mediante ao repasse da arrecadação realizada pela Contratante dos valores das taxas de inscrição.
- 26.2 Incube a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS, o valor total das taxas de inscrições dos candidatos, a ser recolhido diretamente pela CONTRATANTE, por meio de conta bancária aberta exclusivamente para este fim, que repassará o valor total das inscrições a LICITANTE vencedora do certame, sendo esta a única remuneração para a execução completa dos serviços prestados neste certame licitatório.
- 26.3 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
- Avenida Jarbas Passarinho, s/n Centro – Bom Jesus do Tocantins -PA

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

- 26.3.1 **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total, após a homologação das inscrições;
  - 26.3.2 **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total, após a divulgação do resultado das Provas Objetivas;
  - 26.3.3 **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total, após o resultado final do Exame de Títulos;
  - 26.3.4 **4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
  - 26.3.5 **5ª e última Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total, 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.
- 26.4. O pagamento n a f o r m a d o pelos serviços efetivamente prestados, na forma disposta no item anterior (26.3) 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 5º (quinto) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

## 27.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada se:
- 27.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 27.1.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 27.1.5. Cometer fraude fiscal;
  - 27.1.6. Não manter a proposta.
- 27.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 27.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 27.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - 27.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 27.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 27.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 27.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
  - 27.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 27.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 27.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 27.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 27.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 27.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 27.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/CRC Pará.





**ANEXO II**  
**MODELO DE**  
**CRENCIAMENTO**  
**(PROCURADOR)**

**PROCURAÇÃO**

A ~~(NOME DA EMPRESA)~~ \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, COM SEDE À \_\_\_\_\_, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) (DIRETORES OU SÓCIOS, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE MANDATO, NOMEIA E CONSTITUI, SEU(S) PROCURADO R(ES) O SENHOR (ES) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), A QUEM CONFERE(M) AMPLOS PODERES PARA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXX-PA (OU DE FORMA GENÉRICA: PARA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS) PRATICAR OS ATOS NECESSÁRIOS PARA REPRESENTAR A OUTORGANTE NA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/2023 (OU DE FORMA GENÉRICA PARA LICITAÇÕES EM GERAL), USANDO DOS RECURSOS LEGAIS E ACOMPANHANDO-OS, CONFERINDO-LHES, AINDA, PODERES ESPECIAIS PARA DESISTIR DE RECURSOS, INTERPÔ-LOS, NEGOCIAR PREÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES, CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR, FIRMAR COMPROMISSOS OU ACORDOS, RECEBER E DAR QUITAÇÃO, PODENDO AINDA, SUBSTABELEECER ESTA PARA OUTREM, COM OU SEM RESERVAS DE IGUAIS PODERES, DANDO TUDO POR BOM FIRME E VALIOSO, E, EM ESPECIAL, PARA (SE FOR O CASO DE APENAS UMA LICITAÇÃO).

, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023 .

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS/PA**

**At. – Comissão Permanente de Licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 9.2023-006**

**Processo Administrativo nº 06022023**

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

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

....., ..... de..... DE 2023 .

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da Empresa**  
N.º do CNPJ



Prefeitura de  
**Bom Jesus**  
Do Tocantins-Pa  
Juntos Construindo o Futuro!

Departamento de  
**Licitação**



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

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS/PA**

**At. – Comissão Permanente de**

**Licitação PREGÃO PRESENCIAL**

**nº 9.2023-006.**

**Processo Administrativo nº 06022023.**

A/O \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob  
o nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), representada pelo(a)  
Sr.(a)

\_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, para os fins do disposto  
na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se  
enquadra como:

(  ) MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão  
no § 4 do art. 3º da mencionada Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério  
de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de  
BOM JESUS DO TOCANTINS/PA.

\_\_\_\_\_  
(Local e data por extenso)



OBG: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES



## DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO  
TOCANTINS/PA**

**At. – Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO PRESENCIAL n° \_\_\_\_/2023.**

**Processo Administrativo n° \_\_\_\_/2023**

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

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

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE  
REFERÊNCIA:

(Local e data por extenso)

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)