EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2022 - CBMPA

OBJETO:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS (ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA.**
SRP? ( ) Sim (X) Não	**VALOR TOTAL ESTIMADO** **R$ 330.695,00** **(Trezentos e trinta mil seiscentos e noventa e cinco reais).**
SESSÃO:	**30/06/2022-09h30** (Horário de Brasília)
LOCAL: **(ENTREGA EDITAL)**	www.compraspara.pa.gov.br www.bombeiros.pa.gov.br

PROTOCOLO - PAE	**TIPO DE LICITAÇÃO**
2021/126819	**TÉCNICA E PREÇO**

POSSUI ITEM/GRUPO EXCLUSIVO ME/EPP?	**POSSUI ITEM/GRUPO COM RESERVA DE QUOTA ME/EPP?**	**QUANTIDADE DE ITENS**
( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	**01 (um) Item**

As sessões das concorrências do CBMPA podem ser acompanhadas no endereço informado abaixo.

O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* em: Compras Pará e no endereço www.bombeiros.pa.gov.br.

ÍNDICE

1. DO OBJETO 4
2. DA PARTICIPAÇÃO 4
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 5
4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO 5
5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 5
6. DA HABILITAÇÃO 6
6.10. Habilitação jurídica: 7
6.11. Regularidade fiscal e trabalhista: 7
6.12. Qualificação Técnica 8
6.13. Qualificação Econômico-Financeira: 8
7. DA PROPOSTA TÉCNICA 10
8. DA PROPOSTA FINANCEIRA 10
9. DO CREDENCIAMENTO 11
10. DOS PROCEDIMENTOS 11
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 12
12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS 12
13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE 13
14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 14
15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 14
16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO 15
17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 15
18. DOS PAGAMENTOS E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA 16
19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 16
20. DA CONTRATANTE 22
21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 22
22. DA GARANTIA CONTRATUAL 23
23. DA RESCISÃO DO CONTRATO 24
24. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS 24
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 25
ANEXO I 27
ANEXO II 65
ANEXO III 83
ANEXO IV 84
ANEXO V 85
ANEXO VI 86
ANEXO VII 87
ANEXO VIII 88
ANEXO IX 89
ANEXO X 90

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2022 - CBMPA
(Processo Administrativo N° 2021/1216819)

O GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ**, situado a Av. Júlio César, nº 3000, marambaia, Belém-Pará, CNPJ: 34.847.236.0001-80 (código UASG: 925853), por meio de sua Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 148, de 19.04.22, torna público aos interessados, que realizará a Licitação na Modalidade **CONCORRÊNCIA**, no tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma **PRESENCIAL**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, nos termos das normativas: Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Estadual nº 9.387/2021, Lei Estadual nº 7.480/2010 (Fixação do Efetivo do Corpo de Bombeiros), Lei Estadual nº 5.251/1985 (Estatuto dos Militares do Estado do Pará) e suas alterações, Lei Estadual nº 5.162-A/84 (Lei de Ingresso e Promoções de QOA e QOE PMPA); Lei Estadual nº 8.403/16 (Altera e revoga dispositivos da Lei Estadual nº 5.162-A/PMPA) e suas alterações; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Estadual nº 807/2013, nº 877/2008 e suas alterações e nº 878/2008; Instrução Normativa SEFA/PA nº 18/2008 e suas alterações; Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017; além da legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data da Sessão: 30/06/2022
Horário: 09h30min (Horário de Brasília)
Local: Auditório do Centro de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará.

Até às 09h30, do dia 30 de junho de 2022, serão recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas técnica e financeira, quando terá início a sessão pública para o credenciamento dos licitantes, recebimento da documentação de habilitação e propostas técnica e financeira, quando não entregues antecipadamente, e os procedimentos subsequentes definidos neste Edital, no Auditório do Centro de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, localizado na Av. Almirante Barroso, nº 5278, Bairro: castanheira, Belém-Pará, CEP 66.645-250.

Os interessados que enviarem antecipadamente a documentação de habilitação e as propostas deverão fazê-lo por meio dos Correios, ou outro meio similar de entrega de documentos, possível de registro de recebimento, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do CBMPA, localizado no Quartel do Comando Geral, no endereço Av. Julio Cesar, nº 3000, bairro: marambaia, CEP: 66.615-055, destinado a **Comissão Especial de Licitação** e identificados conforme disposto no item 5 deste instrumento.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, na forma assinalada no item 5 deste Edital.

Se não houver efetivo expediente nessa data, por motivo de caso fortuito ou de força maior, a sessãopública será realizada no primeiro dia útil subsequente de efetivo expediente do CBMPA.

Os horários mencionados neste Edital e seus Anexos referem-se ao horário oficial de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade Concorrência Pública, 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 PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS (ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA,** assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O Processo Seletivo será realizado em etapas, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos da Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010, mediante a realização de Prova de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação), Avaliação de Saúde, Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Regência para os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos.

1.3. As condições e exigências para a prestação dos serviços, as obrigações da Contratante e da Contratada, e outros regramentos e procedimentos estão estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, do presente Edital.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o Art. 57, §1º, da Lei 8.666/93

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderá participar do certame o interessado que desempenhe atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que esteja devidamente autorizado para tal.

2.2. Não poderá participar da licitação o interessado que:

2.2.1. Se encontre sob falência, concordata ou insolvência, recuperação judicial, concurso de credores,dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio;

a) A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes na Concorrência, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

2.2.2. No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

2.2.3. Qualquer que seja sua forma de constituição, empresas ou instituições estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.4. Tenha sido declarado inidôneo e/ou suspenso de licitar e contratar com a Administração PúblicaEstadual;

2.2.5. Tenha servidor de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, como dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, na data da publicação do Edital;

a) E ainda, pessoa jurídica na qual haja familiar de servidor na condição de dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, de:

2.2.5.a.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

2.2.5.a.2. Autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

2.2.5.a.3. Para fins desta licitação considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal;

2.2.6. Não atenda as exigências deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista para o exercício corrente, na classificação abaixo:
Unidade Gestora: 310101.
Fontes de Recursos: 0101000000 – Tesouro.
C. Funcional: 06.122.1297.8338 – Operacionalização de ações administrativas.
Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
Plano Interno: 4120008338C.
Valor: R$ 330.695,00

4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1. Esta licitação será processada e julgada de acordo com os termos do art. 43 e seguintes da Lei nº8.666, de 1993, e com as normas ditadas neste Edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

a) **HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ – CBMPA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

b) **PROPOSTA TÉCNICA** – **ENVELOPE Nº 02**
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ – CBMPA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

c) **PROPOSTA FINANCEIRA** – **ENVELOPE Nº 03**
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PARÁ – CBMPA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

6. DA HABILITAÇÃO.

6.1. Para fins de habilitação serão exigidos dos licitantes, os documentos abaixo descriminados. E, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.1.1. Para a consulta de licitantes de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

6.1.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão Especial de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada “On-Line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira e da documentação complementar especificada neste Edital.

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

6.4. Aplicam-se as disposições do Decreto Estadual nº 878/2008, no que couber, às microempresas e empresas de pequeno porte;

6.5. Os licitantes que não atenderem as exigências para habilitação parcial no SICAF, deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

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

6.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.8. Ressalvado o disposto quanto aos documentos existentes e devidamente atualizados no SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

6.9. Apresentar Documento Oficial com Foto dos sócios (Exemplo: RG, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho);

6.10. Habilitação jurídica:

6.10.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.10.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

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

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

6.11. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

6.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

6.11.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

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

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

6.12. Qualificação Técnica

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

6.12.2. Prova de capacitação técnico-operacional:

a) A instituição deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito publico 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);

b) A 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;

6.12.3. Prova de capacitação técnico-profissional:

a) Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral e dos Coordenadores 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 concurso público, processos seletivos e de vestibulares.

b) Os profissionais que compõem a equipe de apoio devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho, conforme o estabelecido no item 13 do Termo de Referência. 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.

c) 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.

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

6.13. Qualificação Econômico-Financeira:

6.13.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o Licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

6.13.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.13.4. Além do atendimento às exigências constantes do item 6 (HABILITAÇÂO), deverá o Licitante apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de idoneidade firmada pelo representante legal do Licitante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (Anexo IV);

b) Declaração assinada pelo representante legal do Licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);

c) Declaração assinada pelo representante legal do Licitante da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da licitação (Anexo VII);

d) Declaração assinada pelo representante legal do Licitante de que não possui em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, como dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, na data da publicação do Edital (ANEXO VIII);

e) Declaração, firmada por contador ou representante legal do Licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando o Licitante pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sendo-lhe dispensado, em qualquer hipótese, da apresentação dos documentos de habilitação;

d.1. O Licitante – microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa - que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no subitem 6.12 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova

documentação, desde que comprove a sua regularidade no prazo estipulado pela legislação, contados a partir da intimação do ato, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo Licitante, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

d.2. A não regularização da documentação no prazo fixado pela legislação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.14. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor desta administração, mediante vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou em cópia, sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Especial de Licitação.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O Licitante deverá elaborar a sua proposta técnica observando as regras dispostas no item 13 - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital;

7.2. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou porservidor desta Administração, mediante vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2.1. Os documentos deverão ser impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.

a) No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

8. DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1. A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA, com valor global do objeto (valor unitário multiplicado pela quantidade estimativa de inscritos prevista no Termo de Referência), consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas decimais depois da vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço físico, endereço eletrônico(e-mail) e telefone.

8.1.1. Para a formação do preço global da proposta financeira, o Licitante tomará por base o valor global da contratação;

8.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desclassificada a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, assim como será desclassificada qualquer proposta que desatenda qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

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

8.4. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendoatribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

NF = (MP / P) *10

NF: Nota Financeira
MP = Menor preço das Propostas financeiras apresentadas
P = Preço da Proposta Financeira Analisada

8.5. 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.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento do representante do Licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo III), e/ouinstrumento público, ou particular com assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para os licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopesreferentes a este certame licitatório.
9.2. Será admitido apenas um representante por Licitante, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, sendo vedado que uma mesma pessoa represente mais que um licitante.
9.3. Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio ou proprietário da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.
9.4. A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar o Licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

10. DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos antecipadamente na sala da Comissão Permanente de Licitação no Quartel do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, situado na Av. Julio Cesar, nº 3000, bairro da marambaia, Belém – Pará, e, no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital serão recebidos no Auditório do Centro de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, localizado na Av. Almirante Barroso, nº 5278, Bairro: castanheira, Belém-Pará, CEP 66.645-250.
10.2. Recebidos os envelopes, na data e horário marcados, a Comissão Especial de Licitação passará a fase de habilitação.
10.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes.
10.3.1. Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e as Propostas Financeiras serão rubricados em seus lacres pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
10.4. Posteriormente aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e dos atos de rubrica dos documentos, será facultado aos licitantes o exame de todos os documentos apresentados e rubricados, podendo, se quiserem, apresentar impugnação dos mesmos, que será registrada em ata da sessão, após, o que, a Comissão

Especial de Licitação, poderá decidir sobre a habilitação dos concorrentes, sendo-lhe facultada, encerrar a sessão, para que em sessão fechada, examine os documentos e eventuais impugnações havidas na sessão pública de abertura, decidindo e divulgando o resultado através de publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, quando, também será aberto oprazo para eventuais recursos, também podendo ser utilizada, concomitantemente e em caráter complementar, a emissão de notificações via e-mail.

10.5. Em caso de habilitação ou inabilitação de qualquer Licitante será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109, item I, alínea "a", § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O recurso interposto terá efeito suspensivo, sendo comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. Em caso de recurso da decisão da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de proposta técnica e de proposta financeira serão mantidos sob a guarda da Comissão Especial de Licitação, fechados e lacrados, somente sendo abertos no dia da sessão pública própria, na forma do subitem 10.8 deste Edital.

10.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

10.9. Decidida à fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Propostas Financeira dos licitantes habilitados.

10.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação, nos termos do § 6º, do art. 43 daLei nº 8.666, de 1993.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento das propostas se iniciará com a abertura do (s) envelope (s) nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA, contendo a proposta técnica, exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios estabelecidos nesteEdital e no seu Anexo I – Termo de Referência;

11.2. Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 3 – PROPOSTA FINANCEIRA, contendo as propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização máximo fixada neste Edital.

11.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão Especial de Licitação solicitar pareceres técnicos, sendo tal procedimento ao seu exclusivo critério, bem como outras diligências julgadas necessárias.

11.4. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou se todas as propostas forem desclassificadas aAdministração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do § 3º, do art. 48 daLei Federal nº 8.666, de 1993.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços, globais e os unitários, excessivos, simbólicos, irrisórios ou zerados ou ainda manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de

documentação que comprove que oscustos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

12.1.1. Consideram-se manifestadamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a70% (setenta por cento), do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

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

12.1.2. Do licitante que se classificar na forma do subitem 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, cujo valor global da proposta seja inferior a 80% do valor global da contratação, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional – dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº. 8.666/93 – igual à diferença entre o valor global da contratação e o valor da proposta correspondente.

12.1.3. Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do últimoexercício social.

12.2. Demais condições para classificação das propostas encontram-se elencadas no item 15 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas,as empresas de pequeno porte e as cooperativas que forem classificadas.

13.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

13.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

13.2. Ocorrendo o empate, no feitio do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, convocada, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquelaconsiderada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 13.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do subitem 13.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.4. O disposto nos subitens 13.1 a 13.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que satisfaça as exigências do item 6.14.5, “d” e 6.14.5, “d.1”, deste Edital.

13.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

14.2. O recurso será dirigido ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.2.1. Os recursos deverão:

a) Ser redigidos contendo os devidos fundamentos;

b) Conter a assinatura do representante legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

c) Poderão ser protocolados no Protocolo da Comissão Permanente de Licitação, situado no Quartel do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, situado na Av. Julio Cesar, nº 3000, bairro da Marambaia – Belém – Pará, endereçados a Comissão Especial de Licitação, dentro do prazo legal;

d) Ser encaminhados preferencialmente via e-mail, através do e-mail: cplcbmpa@gmail.com, devendo ser transmitidos dentro do prazo recursal, sob pena de ser considerado prejudicado, a comissão ao receber o pedido irá confirmar o recebimento.

e) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

f) Os recursos encaminhados após as 17h serão apreciadas no próximo dia útil.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, e exauridos os prazos recursais sem que tenha havido recurso, ou, caso tenha havido decididos, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o resultado para o Comandante-Geral do CBMPA, para que homologue-o e adjudique o seu objeto ao licitante classificado em primeiro lugar.

15.2. O Corpo de Bombeiros Militar do Pará se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento licitatório.

16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O item constitutivo deste procedimento licitatório terá seu contrato firmado individualmente, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e a conveniência e oportunidade da Administração.

16.2. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste Edital, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, motivadamente e aceito pela Administração;

16.2.1. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, alternativamente à convocação do adjudicatário para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contarda data de seu recebimento.

16.3. Se o adjudicatário não assinar o contrato nos prazos assinalados nos subitens acima poderá a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal ou mandatário com poderesexpressos, do adjudicatário.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.

17.1.1. O responsável registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando ao Contratado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO e/ou fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoçãodas medidas convenientes.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a asseguraro perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.

17.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

17.4. Quaisquer exigências legais da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO e/ou fiscal do contrato, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

17.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO e/ou fiscal do contrato e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.

17.6. Em caso de não conformidade, o Contratado será notificado, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666, de 1993, no que couber.

17.7. A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo coma especificação do edital ou da proposta de preços da contratada.

18. DOS PAGAMENTOS E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

18.1. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 08 (oito) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do processo seletivo, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO e/ou fiscal do contrato, e obedecerá aos percentuais e cronograma de desembolso, nos termos do item 10, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

18.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por somente situações fundamentadas.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1. DO CONTRATADO

19.1.1. 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:

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

19.1.3. 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 02 do Termo de Referência, anexo I deste edital;

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

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

19.4. 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 processo seletivo;

19.5. Atender às orientações da Contratante no que se refere as informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contrata após a assinatura do contrato.

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

19.6.1. As informações de que tratam o item anterior deverão ser repassadas à Contratante, obedecendo as orientações contidas no documento de que trata o item 11.6 do Termo de Referência, anexo I deste edital;

19.7. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, 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;

19.8. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo indicado no termo de referência, anexo I deste edital;

19.9. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o processo seletivo, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet;

19.10. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO o Edital do referido certame, 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;

19.11. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas diferentes, isto é, elaboradas especificamente para o presente processo seletivo, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo;

19.12. Fornecer todo material necessário para impressão das provas objetivas e redação, folhas de assinatura, folha resposta, material de sinalização por sala, conforme a seguir discriminado:

a) Impressão em papel A4, da prova objetiva na quantidade que for necessária, as quais compreendem boletim de questões, prova de redação e folhas de respostas, com grampeamento e acondicionamento de provas por sala.

b) As folhas dos cartões resposta das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

c) Confecção e impressão, em papel A5-90 gramas, além de empacotamento, dos respectivos cartões respostas.

d) As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

e) O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével de caneta esferográfica.

f) O caderno de questões e os cartões resposta das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, dez pontos.

g) O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

h) O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

i) Confecção e impressão das respectivas listas de presença dos candidatos.

j) Confecção e impressão de listas, avisos e identificadores a serem afixados no local de realização das provas objetivas e redação.

k) Todas as impressões deverão ser realizadas em parque gráfico da contratada, não podendo terceirizar o serviço.

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

19.14. As salas de realização da 1ª Etapa deverão conter no máximo 30 (trinta) cadeiras ou carteiras, respeitando um espaçamento de 1m entre si.

19.15. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do processo seletivo, inclusive da Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

19.16. Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;

19.17. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do certame, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física, entre outros);

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

19.19. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do processo seletivo, apresentando parecer fundamentado e individualizado;

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

19.21. 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;

19.22. 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;

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

19.24. 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;

19.25. 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;

19.26. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, observando o cronograma de realização do certame;

19.27. 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;

19.28. 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 Conhecimento;

19.29. 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 Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

19.30. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as etapas de responsabilidade da CONTRATADA;

a) 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.

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

a) Prova de Conhecimentos: 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 (trinta) 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;

b) 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;

c) Em caso de realização do Processo Seletivo em período de pandemia, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e enfrentamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e /ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época.

19.32. A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada, com profissionais capacitados a avaliar os exames especificados conforme o Anexo IV do Termo de Referência.

19.33. Durante a Etapa de Avaliação de Aptidão Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza e especificidade do teste e o número de candidatos a serem avaliados.

19.34. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o horário de realização dos testes da Etapa de Avaliação de Aptidão Física, estabelecidos em edital de convocação da referida fase.

19.35. Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à etapa de Avaliação Física, identificando a data e horário de realização dos testes de cada candidato.

19.36. Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e durante a execução de todas as fases do Processo Seletivo.

19.37. Os coordenadores de que trata o item 11.32 do Termo de Referência deverão possuir experiência de no mínimo 02 (duas) atuações na coordenação de locais de provas, seja de concursos públicos e/ou processos seletivos e/ou vestibulares e/ou similares, 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.

19.38. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Processo Seletivo do CHO, os Editais com o resultado das fases do processo seletivo, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

19.39. Corrigir as provas e apresentar relatório sumario sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

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

19.41. Realizar o Processo Seletivo com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os candidatos;

19.42. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

19.43. 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 05 do TR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;

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

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

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

19.46. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar-condicionado) e facilidade de acesso aos candidatos;

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

19.48. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala especifica para lactantes;

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

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

19.51. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física);

19.52. Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas em todas as fases, 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 clinico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;

19.53. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços (salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales-refeições, etc.);
19.54. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
19.55. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
19.56. 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
19.57. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
19.58. 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;
19.59. Submeter à fiscalização da Comissão do Processo Seletivo do CHO, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
19.60. Indicar à Contratante o nome e o contato de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Fiscal do Contrato;
19.61. 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;
19.62. Comunicar verbal e imediatamente, ao contratante, 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;
19.63. 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;
19.64. Realizar os exames médicos exigidos de seus empregados, às suas expensas, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo contratante, na forma da legislação aplicável;
19.65. 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.
19.66. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do processo seletivo, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de processo seletivo, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

19.67. Comunicar, com 30 (trinta) dias de antecedência a data de realização do processo seletivo, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização das etapas, no dia e locais designados, para que estes adotem as providencias necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
19.68. Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

20. DA CONTRATANTE

20.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma previstana Lei n° 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 870/2013;
20.2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
20.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigaçõesdentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
20.4. Garantir a publicação dos editais do processo seletivo no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros;
20.5. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
20.6. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
20.7. 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.
20.8. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. DAS INFRAÇÕES

21.1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, passível de sanção administrativa, o licitante/adjudicatário que:
a) Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo assinalado;
b) Apresentar documentação falsa;
c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) Não mantiver a proposta;
e) Cometer fraude fiscal;
f) Comportar-se de modo inidôneo;
f.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes,em qualquer momento da licitação ou depois de sua homologação e adjudicação.

21.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.2.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da

infração, obedecidos os seguintes limites máximos, sempre tomando-se como referência o valor total das inscrições:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, relativo à parte do serviço nãorealizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato da parte do serviço não realizado, por cadadia subsequente ao trigésimo.

a) As multas assinaladas no subitem acima não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

21.2.2. A(s) multa(s), aplicada(s) após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pelo Contratado, sendo que, se o seu (s) valor (es) exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o Contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente.

21.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximiráo Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.2.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá o Contratado, garantida a prévia defesa, ser penalizado:

a) Com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, incisoIII da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Com a 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 1993.

21.3. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta à natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Em razão da complexidade do objeto, a Contratante exigirá do Contratado, no ato da assinatura do presente contrato, a prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondentea 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintesmodalidades de garantia:

I - Fiança Bancária;

II - Seguro Garantia;

III – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

22.2. A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação do Contratado, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive, eventual

recolhimento de multase satisfação de prejuízos causados a Administração Pública Estadual e emissão do Termo deRecebimento Definitivo dos Serviços.

22.3. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão do contrato por culpa do Contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato poderá ser rescindido em razão de sua inexecução total e parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666,de 1993.

23.2. Também constituem motivo para a rescisão do contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666,de 1993.

23.3. A rescisão do contrato poderá ser:

23.3.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e disposições contidas neste processo licitatório;

a) A rescisão por ato unilateral da Administração, nos termos do subitem anterior, acarretará nas consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções previstasem lei e neste Edital;

23.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

23.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

23.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

23.4.1. Nos procedimentos de rescisão administrativa serão asseguradas ao Contratado, o direito ao contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada comunicação da Administração para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de indeferimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

24. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

24.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo encaminhar eletronicamente o pedido até 5 (cinco) diasúteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1ºdo art. 113.

24.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação,as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeitode recurso.

24.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

24.1.3. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

24.1.4. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administraçãoprocederá à sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.
24.1.5. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser formulados por meio eletrônico, devendo ser encaminhados ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, através do e-mail: cplcbmpa@gmail.com sendo disponibilizada na íntegra, bem como sua resposta no sitioeletrônico: www.compraspara.pa.gov.br, no campo MURAL DE LICITAÇÃO.
24.1.6. As impugnações e esclarecimentos encaminhadas após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Pará poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
25.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
25.3. O licitante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
25.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como da obrigatoriedade documprimento das disposições nele contidas.
25.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
25.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
25.7. É facultada à Comissão Especial de Licitação ou ao Corpo de Bombeiros Militar do Pará, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação quedeveria constar no ato da sessão pública.
25.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípioda isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
25.9. Para fins do disposto neste edital, será tido que exigências relativas a “concurso público” abrangem ainda processos seletivos, vestibulares e similares.
25.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do inícioe incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de efetivo expediente no Corpo de Bombeiros Militar do Pará.
25.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e dointeresse público.
25.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

25.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Licitação, com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

25.14. Os documentos dos licitantes inabilitados ou desclassificados não retirados junto a Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados, mediante a lavratura de termo próprio e arquivados;

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Belém, Capitaldo Estado do Pará;

25.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.compraspara.pa.gov.br e www.bombeiros.pa.gov.br, permanecendo os autos do processo administrativo, no endereço **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Av. Júlio César nº 3.000 - Marambaia - Belém – Pará - CEP 66.615-055 - Fone: (91) 98899-6515**, com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III – Modelo de Credenciamento;
ANEXO IV – Modelo de Declaração de idoneidade;
ANEXO V – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;
ANEXO VI – Modelo de Proposta Financeira;
ANEXO VII – Modelo de Declaração que aceita os termos do Edital;
ANEXO VIII – Modelo de Declaração Quadro Empresa;
ANEXO IX – Cronograma de Pagamento;
ANEXO X – Quadro de Composição de Custos.

Belém-PA, 19 de abril de 2022.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234
Assinado de forma digital por HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA:26470772234

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA- CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e
Coordenador Estadual de Defesa Civil
Ordenador de despesa

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. **O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ**, torna público aos interessados que fará realizar Licitação, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010 (Fixação do Efetivo do Corpo de Bombeiros), Lei Estadual no 5.251/85 (Estatuto dos Militares do Estado do Pará) e alterações posteriores; Lei Estadual 8.403/16 (Altera e revoga dispositivos da Lei 5.162-A/PMPA) e alterações posteriores, bem como pelas normas e condições deste Termo de Referência; Lei nº 9.387 de 16 de dezembro de 2021.

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 para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao **Curso de Habilitação de Oficiais – CHO** do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

2.2 O Processo de Seleção Interna para Admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais será realizado em etapas, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos da Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010, mediante a realização de Prova de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação), Avaliação de Saúde, Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Regência para os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

A previsão total de efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará é de 4.984 (quatro mil novecentos e oitenta e quatro) bombeiros militares, conforme disposto na Lei Estadual no 7.480, de 17 de novembro de 2010 (Lei de Fixação de Efetivo do CBMPA). No entanto, o quantitativo atual de efetivos na estrutura do CBM é de apenas 2.868 (dois mil oitocentos e sessenta e oito) bombeiros, número insuficiente para a atual estrutura de 35 (trinta e cinco) unidades operacionais distribuídas em todo o território paraense, e com previsão de implantação de novas unidades na capital e municípios do interior do Estado.

Considerando ainda o elevado quantitativo de militares do CBMPA que passaram para a inatividade/licenciados nos anos de 2019 e 2020 e a previsão para o ano de 2021.

Considerando que uma das metas do Governo é o reaparelhamento da segurança no Estado, no que diz respeito ao aumento de efetivo e, consequentemente, a oferta de um melhor serviço à sociedade.

Considerando a necessidade de reposição do Quadro de Oficiais da Administração Bombeiros Militares, nos termos do protocolo 2021/559629 - BM/1, onde consta que atualmente há 37 cargos vagos de 2º Tenente QOABM e mais 05 cargos vagos de 2º Tenente QOBM/Mus.

O Corpo de Bombeiros do Estado do Pará solicitou a realização de processo de seleção interna para provimento de vagas para o **Curso de Habilitação de Oficiais,** fazendo-se necessário o início de processo de contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção interna.

4. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

4.1 DOS CARGOS

a) As atribuições genéricas dos postos são as definidas na legislação em vigor, especialmente na Lei Estadual no 5.251/1985 (Estatuto dos Militares do Estado do Pará) e as específicas pelo Decreto 1.052/2020 (NSAPO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará).

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

b) O regime de trabalho do bombeiro militar é de dedicação integral exclusiva, por sistema de escala de serviço, sendo incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, nos termos da legislação em vigor.

4.2 DAS VAGAS

a) Serão ofertadas **42 (quarenta e duas)** vagas para seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO

b) Para o quadro de 2º Tenente QOABM 37 vagas

c) Para o quadro de 2º Tenente QOBM/Mus 05 vagas.

4.3 DA REMUNERAÇÃO

a) A remuneração do cargo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará objeto da seleção é a seguinte:

a.1) 2º Tenente BM – **R$ 8.508,35** (oito mil quinhentos e oito reais e trinta e cinco centavos).

5. DAS INSCRIÇÕES E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

5.1 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.

5.2 A inscrição através de plataforma digital disponibilizada pela contratada com a emissão do comprovante de inscrição dos candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais deve estabelecer os critérios estabelecidos na Lei n° 8.403, de 13 de outubro de 2016

5.3 A estimativa de inscrição de que trata este Termo de Referência foi obtida com base no relatório de Quantitativo de Subtenentes e Sargentos aptos ao

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Curso de Habilitação de Oficiais realizado pela Seção de Recrutamento, Seleção e Inclusão, e está discriminado da seguinte forma:

QUADRO 01: ESTIMATIVA DE INSCRITOS

GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
SUBTENENTES APTOS	198
1º SARGENTO APTOS	278
2º SARGENTO APTOS	309
3º SARGENTO (2 ANOS NA GRADUAÇÃO)	337
TOTAL	**1.122**

a) Seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes BM (CFP/BM): 1.122 (mil cento e vinte e dois) candidatos.

b) Caso o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com os custos excedentes e deverá estar preparada para executar o processo de seleção interna, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O Processo de Seleção Interna será composto de 04 (quatro) etapas, cuja execução deverá ser seguida rigorosamente, conforme abaixo.

I- 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos;

II- 2ª Etapa – Prova Prática de Regência (Exclusiva para o Quadro de Oficiais Músicos);

III- 3ª Etapa – Exame de Avaliação de Saúde;

IV- 4ª Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

a) 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Prova Objetiva e Redação, de caráter classificatório e eliminatório, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático conforme Anexo II e Redação, inclusive de conhecimento específico para os candidatos ao cargo de Oficiais Músicos;

a.1) Os candidatos que alcançarem o resultado de no mínimo 50% da prova, terão sua prova de redação corrigida, desde que estejam na colocação de até quatro vezes o número de vagas dentre os que alcançarem o resultado, assim sendo, o número máximo de 148 (centro e quarenta e oito) provas objetivas de candidatos a Oficiais da Administração e 20 (vinte) provas objetivas de candidatos a Oficiais Músicos.

a.2) Serão considerados aptos para a próxima etapa, os candidatos que alcançarem o mínimo de seis pontos (6,0pts) na Redação, respeitando o limite de quatro vezes o número de vagas; assim sendo, os candidatos que as vagas de Oficiais da Administração serão aprovados para a 3ª Etapa e os candidatos para as vagas de Oficias Músicos para a 2ª Etapa.

b) 2ª Etapa – Prova Prática de Regência, de caráter eliminatório, abordando ao conteúdo conforme o Anexo III;

b.1) A prova prática de regência será destinada a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 1ª Etapa e classificados até a quatro vezes o número de vagas, respeitandos os empates da última posição;

c) 3ª Etapa – Exame de Avaliação de Saúde, de caráter eliminatório;

c.1) O exame de Avaliação de Saúde será destinado a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais da Administração que considerados aptos na 1ª Etapa e aos candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 2ª Etapa.

d) 4a Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório;

d.1) O exame de Avaliação de Aptidão Física será destinado a todos os candidatos considerados aptos na 3ª Etapa e se realizará conforme o Manual de

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Treinamento Físico Militar do CBMPA, Portaria nº 645 de 26 de novembro de 2007, publicado em Aditamento ao BG 26 de 11 de fevereiro de 2008.

e) Se durante quaisquer das fases do processo de seleção interna for identificada conduta incompatível com o cargo, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado (CBMPA), por ato administrativo fundamentado, eliminará o candidato do certame e procederá administrativamente no que couber.

6.2 As Etapas descritas nos itens 6.1.1 a 6.1.4 deverão ser realizadas em consonância com o estabelecido na Lei Estadual nº 5.162-A/84 e alterações posteriores, a Lei nº 8.403/16 e alterações posteriores, e a Portaria 645/2007 do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.

6.3 A Etapas dos itens a) a d) (Avaliação de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física) do processo de seleção são de inteira responsabilidade da empresa ou instituição que vier a ser contratada.

6.4 Não haverá formação de cadastro de reserva.

7. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA

7.1 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.

a) A estrutura física do Escritório deverá dispor de domicilio 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, fotocopiadora e equipamentos de audiovisuais, e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

b) Os espaços físicos do Escritório deverão estar assim delineados:

b.1) Recepção e Sala de Espera, administradas e atendidas por funcionários do próprio Escritório, direcionada aos interesses e comodidade de seus usuários;

b.2) Secretaria, onde serão executados, por funcionários do Escritório, todos os serviços de apoio operacional solicitado pelo cliente;

b.3) Salas Executivas com espaços mobiliados para receber até 3 pessoas; e b.4) Sala de reunião com espaço mobiliados para receber 6 (seis) ou mais pessoas;

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

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

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

f) O escritório descrito no item 8.1.1 deverá permanecer em funcionamento até o resultado definitivo do processo de seleção.

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

8. DO VALOR DE REFERÊNCIA

8.1 O valor estimado total para atender a presente despesa será estimado na Diretoria de Apoio Logístico do CBMPA

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por somente em situações fundamentadas.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 8 (oito) parcelas, de acordo com as etapas realizadas dos processos seletivos, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela fiscal do contrato e membro Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

a) **1ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a entrega do Edital a Comissão representante do CBMPA, no 30º dia, mediante nota fiscal/fatura dos serviços prestados;

b) **2ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

c) **3ª Parcela,** no percentual de 20% (vinte por cento), após a divulgação do resultado da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva);

d) **4ª Parcela**, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Teste Prático de Regência;

e) **5ª Parcela,** no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação de Saúde;

f) **6ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação Física;

g) **7ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado definitivo do processo seletivo;

h) **8ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a elaboração e entrega de Relatório Final dos autos do Processo Seletivo, abordando todas as questões relacionadas com o

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

processo seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados definitivos.

10.2 A empresa deverá estar preparada para executar o certame, ainda que o número de inscritos seja inferior ou superior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido

10.3 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 às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO em até 5 (cinco) dias uteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 x N x I

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

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

11. 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:

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

11.2. 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 02 deste Termo de Referência;

11.3 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;

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

11.5 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 processo seletivo;

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

11.6 Atender às orientações da Contratante no que se refere às informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada, após a assinatura do contrato.

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

a) As informações de que tratam o item anterior deverão ser repassadas à Contratante, obedecendo as orientações contidas no documento que se refere o item 11.6 deste Termo de Referência;

11.8 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, 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;

11.9 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo indicado neste termo de referência;

11.10 Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o processo seletivo, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet;

11.11 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do processo seletivo o Edital do referido certame, 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;

11.12 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas diferentes, isto é, elaboradas

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

especificamente para o presente processo seletivo, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.

11.13 Fornecer todo material necessário para impressão das provas objetivas e redação, folhas de assinatura, folha resposta, material de sinalização por sala, conforme a seguir discriminado:

a) Impressão em papel A4, da prova objetiva na quantidade que for necessária, as quais compreendem boletim de questões, prova de redação e folhas de respostas, com grampeamento e acondicionamento de provas por sala.

b) As folhas dos cartões resposta das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

c) Confecção e impressão, em papel A5-90 gramas, além de empacotamento, dos respectivos cartões respostas.

d) As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

e) O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével de caneta esferográfica.

f) O caderno de questões e os cartões resposta das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, dez pontos.

g) O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

h) O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

i) Confecção e impressão das respectivas listas de presença dos candidatos.

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

k) Confecção e impressão de listas, avisos e identificadores a serem afixados no local de realização das provas objetivas e redação.

l) Todas as impressões deverão ser realizadas em parque gráfico da contratada, não podendo terceirizar o serviço.

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

11.15 As salas de realização da 1ª Etapa deverão conter no máximo 30 (trinta) cadeiras ou carteiras, respeitando um espaçamento de 1m entre si.

11.16 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do processo seletivo, inclusive da Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;

11.17 Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;

11.18 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do certame, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física, entre outros);

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

11.20 Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

etapas do processo seletivo, apresentando parecer fundamentado e individualizado;

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

11.22 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;

11.23 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;

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

11.25 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;

11.26 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;

11.27 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, observando o cronograma de realização do certame;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

11.28 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;

11.29 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 Conhecimento;

11.30 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 Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;

11.31 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as etapas de responsabilidade da CONTRATADA;

a) 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.

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

a) Prova de Conhecimentos: 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 (trinta) candidatos;** no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova;

b) 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;

c) Em caso de realização do Processo Seletivo em período de pandemia, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e enfrentamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e /ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época.

11.33 A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada, com profissionais capacitados a avaliar os exames especificados conforme o Anexo IV.

11.34 Durante a Etapa de Avaliação de Aptidão Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza e especificidade do teste e o número de candidatos a serem avaliados.

11.35 A Contratada deverá cumprir rigorosamente o horário de realização dos testes da Etapa de Avaliação de Aptidão Física, estabelecidos em edital de convocação da referida fase.

11.36 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à etapa de Avaliação Física, identificando a data e horário de realização dos testes de cada candidato.

11.37 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e durante a execução de todas as fases do Processo Seletivo.

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849704

11.38 Os coordenadores de que trata o item 11.32 deste Termo de Referência deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos, processo seletivos, Vestibulares e/ou similares 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.

11.39 Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Processo Seletivo do CHO, os Editais com o resultado das fases do processo seletivo, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

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

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

11.42 Realizar o Processo Seletivo com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os candidatos;

11.43 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

11.44 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 05 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;

11.45 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do processo seletivo, respondendo por todas as obrigações

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.05326748398497D4

decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

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

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

11.47 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (ar-condicionado) e facilidade de acesso aos candidatos;

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

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

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

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

11.52 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física);

11.53 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas em todas as fases, 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;

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

11.54 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços (salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales-refeições, etc.)

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

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

11.57 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;

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

11.59 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;

11.60 Submeter à fiscalização da Comissão do Processo Seletivo do Curso de Habilitação de Oficiais, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

11.61 Indicar à Contratante o nome e o contato de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Fiscal do Contrato;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

11.62 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;

11.63 Comunicar verbal e imediatamente, ao contratante, 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;

11.64 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;

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

11.66 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.

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

11.68 Comunicar, com 30 (trinta) dias de antecedência a data de realização do processo seletivo, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização das etapas, no dia e locais designados, para que estes adotem as

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849704

providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

11.69 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4 Garantir a publicação dos editais do processo seletivo no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros;

13.5 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 Interna do Processo Seletivo do CHO sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;

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

12.7 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.

12.8 Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

13. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1 Deverão constar na **PROPOSTA TÉCNICA** os seguintes elementos:

13.1.1 **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 processo seletivo;

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 neste currículo”;

13.2 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.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

13.3 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:

QUADRO 02: PONTUAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
1. Somente 01 (um) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência (executados anualmente, sendo permitido a somatória) comprovados com atestados/declarações na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de coordenador geral de maneira satisfatória.	DOUTORADO	30	30
	MESTRADO	20	
	ESPECIALIZAÇÃO	15	
2. Equipe de apoio composta de, no mínimo, 06 (seis) profissionais com graduação plena, comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC nas áreas de conhecimento pertinentes do processo seletivo, com experiência na execução comprovada com atestados/ declarações no qual os profissionais exerceram a atividade/função de equipe de apoio na execução de concursos públicos, ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio de maneira satisfatória.	EXPERIÊNCIA MAIOR QUE 05 (CINCO) ANOS	05	10
	EXPERIÊNCIA MAIOR QUE 03 (TRÊS) ANOS ATÉ 05 (CINCO) ANOS	03	
	EXPERIÊNCIA DE 01 (UM) ANO A 03 (TRÊS) ANOS	02	
MÁXIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			**40**
MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA			17

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

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

b) Por se tratar de seleção que é composta de diversas etapas, dentre elas a aplicação de Prova de Conhecimentos (Objetiva e Redação), 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, processos seletivos e/ou vestibulares. 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 Interna do Processo Seletivo do CHO, 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.

c) A licitante interessada deverá conter em sua proposta técnica, relativa à equipe técnica, o quantitativo exato para o item 13.3, quadro 2, itens a e b, respectivamente coordenador geral e o mínimo de colaboradores exigidos

13.4 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:

QUADRO 03: PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

ITEM	TIPO DE EXPERIÊNCIA	Nº DE CANDIDATOS	PONTOS POR EXPERIÊNCIA	MÁXIMO DE PONTOS
1	Concurso Público, para cargo ou emprego público, específico para área de segurança pública, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e/ou discursiva.	De 500 a 1.250	15	30
		De 1.251 a 2.000	25	
		Acima de 2.000	30	
2	Concurso Público, com a realização de pelo menos 02 (duas) das seguintes etapas ou subfases: exame de avaliação médica; prova de capacitação física; e exame de avaliação psicológica.	De 500 a 1.250	15	30
		De 1.251 a 2.000	25	
		Acima de 2.000	30	
3		De 500 a 1.250	15	30

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

	Experiência em Concurso Público, com a realização de prova objetiva e/ou discursiva, em pelo menos 03 (três) cidades, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	De 1.251 a 2.000	25	
		Acima de 2.000	30	
4	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 500 a 1.250	3	10
		De 1.251 a 2.000	7	
		Acima de 2.000	10	
Pontuação Máxima				**100**
Pontuação Mínima				48

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

b) 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.

c) A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em processo seletivo, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido processo seletivo 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 processo seletivo, se fornecida por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

13.5 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:

NPT= [(ET)+ (EE)] / 14

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

a) 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.**

14 DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1 A proposta financeira será apresentada com valor global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

14.2 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.

14.3 A proposta financeira indicará o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital e demais termos de convocação.

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

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

4.5 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a **NOTA FINANCEIRA** em função da seguinte fórmula:

NF = (MP/P) x 10

Onde:
NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

14.6 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;

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

14.8 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;

14.9 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições previstas e os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

14.10 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;

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

14.11 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;

14.12 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;

14.13 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;

14.14 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.

14.15 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.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.01 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada, considerando a natureza intelectual do desenvolvimento do produto: a elaboração do Processo Seletivo, das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

MPF = [(NPT x 7) +(NF x 3)] / 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

15.2 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.

15.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

15.4 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.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS E DA INSTITUIÇÃO

16.1 DA AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

16.1.1 Para avaliação da formação profissional do Coordenador Geral e dos Coordenadores será considerada a titulação acadêmica de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional e

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

a experiência na coordenação de trabalhos iguais ou similares de realização de serviços de processo seletivo e processos seletivos e de vestibulares.

16.1.2 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.

16.1.3 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.

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

17. DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

17.1 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).

17.2 A 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

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso e o número de candidatos inscritos;

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 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 e demais instrumentos convocatórios.

Belém-PA, 18 de abril de 2021

Edinaldo **Rabelo** Lima – CEL QOBM

Diretor de Pessoal

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849704

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
DIRETORIA DE PESSOAL

ANEXO I

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C
Nome: CNPJ: TELEFONE:	Nome: CNPJ: TELEFONE:	Nome: CNPJ: TELEFONE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C
01		R$	R$	R$
TOTAL GERAL POR EMPRESA				**R$**
PREÇO MÉDIO				**R$**
MENOR PREÇO				**R$**

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.05326748398497D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. **PROVA DE REDAÇÃO**:

A prova de Redação tem como objetivo avaliar a competência textual do candidato por meio da produção de um texto escrito sobre um determinado tema. O candidato deverá ser capaz de construir um texto que apresente:

1.1. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

a) Fidelidade ao tema e ao comando - estabelecer relações de sentido com o tema proposto; - estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando; produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado; - usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.

b) Organização/sequência coerente de ideias. - Estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto; - sequenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos; - dispor coerentemente as ideias em parágrafos; - usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido; - evitar ambiguidades nos encadeamentos textuais;

c) Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido - escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido; - empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto; - empregar adequadamente discurso direto e o indireto; - usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.

d) Domínio das regras de escrita e da norma culta - grafar corretamente as palavras; - separar corretamente sílabas na translineação; - pontuar adequadamente o texto; - assinalar corretamente a crase; - relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto, - construir enunciados estabelecendo a sintaxe de

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.053267483984970D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

2. PROVA OBJETIVA

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

Apreensão dos sentidos de um texto. Coesão e coerências textuais. GRAMÁTICA: Estrutura e organização de textos. Coesão e coerência. O período e sua construção; o período simples e o período composto. Coordenação e subordinação. Discurso direto e discurso indireto. A frase e sua construção. A oração e seus termos. Classe, estrutura e formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal. A variação gramatical na diversidade da língua. Pontuação. O sistema ortográfico.

2.2. RACIOCÍNIO LÓGICO (Ao Quadro de Oficiais da Administração):

Estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, interferência, deduções e conclusões; lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; Princípios de contagem e probabilidades; Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

2.3. NOÇÕES DE TEORIA MUSICAL (Ao Quadro de Oficiais Músicos)

Percepção musical: Ditado rítmico melódico e Solfejo não modulante; Prova de Gramática Musical; Estruturação: Arranjo de música de livre escolha, já existente, com, no mínimo, 10 (dez) compassos;

2.4. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

CONSTITUIÇÃO FEDERAL - Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais; direito à nacionalidade e a cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais. Dos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Da segurança pública. CONSTITUIÇÃO ESTADUAL – Da administração pública. Do Governador e do Vice-governador. Da segurança pública. Da ordem econômica e do meio ambiente.

2.5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

e princípios; administração direta e indireta; Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatório; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade.

2.6. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

Lei Estadual 5.251/85 – Estatuto dos Militares do Estado do Pará, Lei 5731/92 – LOB CBMPA, Lei 9.207/21 – Política Estadual de Proteção e Defesa Civil, Lei 9.234/21 – Código de Segurança Contra Incêndio e Emergência, Decreto 10.052/21 – NSAPO, Lei estadual 9.161/21 – Código de Ética e Disciplina do CBMPA.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A prova de objetiva conterá questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e uma resposta correta e deverá ser dividida do seguinte modo:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES
LÍNGUA PORTUGUESA	10
RACIOCÍNIO LÓGICO/TEORIA MUSICAL	05
NOÇÃO DE DIREITO CONSTITUCIONAL	05
NOÇÃO DE DIREITO ADMINISTRATIVO	05
LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	35

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.05326748398497D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117



ANEXO III

CONTEÚDO - PROVA PRÁTICA DE REGÊNCIA

1. LEITURA MUSICAL

1.1. Peça executada em seu instrumento de origem (a ser designada pela banca organizadora)

2. REGÊNCIA DE GRUPO INSTRUMENTAL (BANDA DE MÚSICA)

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.053267483984497D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ANEXO IV

EXAMES DA AVALIAÇÃO DE SAÚDE

1. EXAMES MÉDICOS

1.1. A terceira etapa do Processo Seletivo será composta pelos seguintes exames:

a) Hemograma completo;
b) Glicemia;
c) Colesterol total e frações;
d) Triglicerídeos;
e) Urina (EAS);
f) Parasitoscopia das fezes (DFB);
g) Ecocardiograma;
h) Teste ergométrico;
i) Teletórax (PA);

1.2. A validade dos exames apresentados deverá ser de, no máximo, 3 (três) meses, ficando a cargo da contratada reduzir a validade, caso julgar necessário.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ANA PAULA BRITTO PEREIRA (Lei 11.419/2006)
EM 19/04/2022 15:37 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 76F95D7A3CC9CA50.2242D4F76C65F1E7.E66939B3683F1749.0532674839849 7D4

Identificador de autenticação: F26C4D2.6DFE.A9F.0E498ED2D067BAA814
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 117

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2022 QUE CELEBRAM ENTRE SI CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E A EMPRESA XXXXXXXX, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

O **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ - CBMPA**, com sede na Av. Júlio César nº 3.000, bairro de Val-de-Cans, nesta cidade de Belém, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o n.º 34.847.236/0001-80, como **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Comandante-Geral, Exmº Sr. **CEL QOBM HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA,** residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade n° 1444398-CBM/PA e CPF 264.707.722-34, e a empresa **XXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua XXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXX, Telefones: XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX, como **CONTRATADA,** por seu representante legal, o Sr XXXX, residente a Rua: XXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, portador da cédula de identidade n.º XXXXX e do CPF/MF n° XXXXXXX, ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – ORIGEM DO CONTRATO:

1.1 Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo Licitatório na modalidade [redacted] **N° XXX/2022 - CBMPA e Processo Administrativo N° 2021/1216819**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO:

2.1 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei no 8.666/93 e alterações, Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010 (Fixação do Efetivo do Corpo de Bombeiros), Lei Estadual no 5.251/85 (Estatuto dos Militares do Estado do Pará) e alterações posteriores (Lei Ordinária 8.974/20); Lei Estadual nº 5.162-A/84 (Lei de Ingresso e Promoções de QOA e QOE PMPA); Lei Estadual 8.403/16 (Altera e revoga dispositivos da Lei 5.162-A/PMPA) e alterações posteriores.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA:

3.1 A minuta deste Contrato foi aprovada pela Comissão de Justiça do CBMPA, conforme Parecer N° XXX/2022-COJ, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei n° 8.666/1993 e inciso VI.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBJETOS E SEUS ELEMENTOS:

4.1 Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, para preencher o Quadro de Oficiais da Administração e o Quadro de Oficiais Músico assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e Contrato.

4.2 O Processo de Seleção Interna para Admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais será realizado em etapas, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos da Lei Estadual 7.480 de 17 de novembro de 2010, mediante a realização de Prova de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação), Avaliação de Saúde, Teste de Aptidão Física e Prova Prática de Regência para os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos.

4.3 **Da Justificativa da Contratação:**

4.3.1 A previsão total de efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará é de 4.984 (quatro mil novecentos e oitenta e quatro) bombeiros militares, conforme disposto na Lei Estadual no 7.480, de 17 de novembro de 2010 (Lei de Fixação de Efetivo do CBMPA). No entanto, o quantitativo atual de efetivos na estrutura do CBM é de apenas 2.868 (dois mil oitocentos e sessenta e oito) bombeiros, número insuficiente para a atual estrutura de 35 (trinta e cinco) unidades operacionais distribuídas em todo o território paraense, e com previsão de implantação de novas unidades na capital e municípios do interior do Estado.

4.3.2 Considerando ainda o elevado quantitativo de militares do CBMPA que passaram para a inatividade/licenciados nos anos de 2019 e 2020 e a previsão para o ano de 2021.

4.3.3 Considerando que uma das metas do Governo é o reaparelhamento da segurança no Estado, no que diz respeito ao aumento de efetivo e, consequentemente, a oferta de um melhor serviço à sociedade.

4.3.4 Considerando a necessidade de reposição do Quadro de Oficiais da Administração Bombeiros Militares, nos termos do protocolo 2021/559629 - BM/1, onde consta que atualmente há 37 cargos vagos de 2º Tenente QOABM e mais 05 cargos vagos de 2º Tenente QOBM/Mus.

4.3.5 O Corpo de Bombeiros do Estado do Pará solicitou a realização de processo de seleção interna para provimento de vagas para o Curso de Habilitação de Oficiais, fazendo-se necessário o início de processo de contratação de empresa especializada para a realização do processo de seleção interna.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

5.1 DOS CARGOS:

5.1.1 As atribuições genéricas dos postos são as definidas na legislação em vigor, especialmente na Lei Estadual no 5.251/1985 (Estatuto da Polícia Militar) e as específicas pelo Decreto 1.052/2020 (NSAPO do Corpo de Bombeiros Militar do Pará).

5.1.2 O regime de trabalho do bombeiro militar é de dedicação integral exclusiva, por sistema de escala de serviço, sendo incompatível com o exercício de outra atividade pública ou privada, nos termos da legislação em vigor.

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CB8FD037918.5E9615E4AE309E1B

5.2 DAS VAGAS

5.2.1 Serão ofertadas 42 (quarenta e duas) vagas para seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais – CHO

5.2.2 Para o quadro de 2º Tenente QOABM 37 vagas.

5.2.3 Para o quadro de 2° Tenente QOBM/MUS 05 Vagas.

5.3 DA REMUNERAÇÃO

5.3.1 A remuneração do cargo do Corpo de Bombeiros Militar do Pará objeto da seleção é a seguinte:

5.3.1.1 2º Tenente BM – R$ 8.508,35 (oito mil quinhentos e oito reais e trinta e cinco centavos).

6. CLAUSULA SEXTA – DAS INSCRIÇÕES 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 A inscrição através de plataforma digital disponibilizada pela contratada com a emissão do comprovante de inscrição dos candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais deve estabelecer os critérios estabelecidos na Lei n° 8.403, de 13 de outubro de 2016

6.3 A estimativa de inscrição de que trata este Contrato foi obtida com base no relatório de Quantitativo de Subtenentes e Sargentos aptos ao Curso de Habilitação de Oficiais realizado pela Seção de Recrutamento, Seleção e Inclusão, e está discriminado da seguinte forma:

QUADRO 01: ESTIMATIVA DE INSCRITOS

GRADUAÇÃO	QUANTIDADE
SUBTENENTES APTOS	198
1° SARGENTOS APTOS	278
2°SARGENTOS APTOS	309
3°SARGENTOS APTOS (2 ANOS DE GRADUAÇÃO	337
TOTAL	**1.122**

I) Seleção ao Curso de Habilitação de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes BM (CFP/BM): 1.122 (mil e cento e vinte e dois) candidatos.

II) Caso o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com os custos excedentes e deverá estar preparada para executar o processo de seleção interna, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado no Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Código Verificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

7. CLAUSULA SÉTIMA – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O Processo de Seleção Interna será composto de 04 (quatro) etapas, cuja execução deverá ser seguida rigorosamente, conforme abaixo.

I - 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos;

II - 2ª Etapa – Prova Prática de Regência (Exclusiva para o Quadro de Oficiais Músicos);

III - 3ª Etapa – Exame de Avaliação de Saúde;

IV - 4ª Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física

7.1.1 1ª Etapa – Exame de Avaliação de Conhecimentos, com Prova Objetiva e Redação, de caráter classificatório e eliminatório, abordando todas as disciplinas constantes do conteúdo programático, conforme Anexo II do Termo de Referência e Redação, inclusive de conhecimento específico para os candidatos ao cargo de Oficiais Músicos;

7.1.2 Os candidatos que alcançarem o resultado de no mínimo 50% da prova, terão sua prova de redação corrigida, desde que estejam na colocação de até quatro vezes o número de vagas dentre os que alcançarem o resultado, assim sendo, o número máximo de 148 (centro e quarenta e oito) provas objetivas de candidatos a Oficiais da Administração e 20 (vinte) provas objetivas de candidatos a Oficiais Músicos.

7.1.3 Serão considerados aptos para a próxima etapa, os candidatos que alcançarem o mínimo de seis pontos (6,0pts) na Redação, respeitando o limite de quatro vezes o número de vagas; assim sendo, os candidatos que as vagas de Oficiais da Administração serão aprovados para a 3ª Etapa e os candidatos para as vagas de Oficias Músicos para a 2ª Etapa.

7.1.4 2ª Etapa – Prova Prática de Regência, de caráter eliminatório, abordando ao conteúdo, conforme Anexo III do Termo de Referência;

7.1.5 A prova prática de regência será destinada a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 1ª Etapa e classificados até a quatro vezes o número de vagas, respeitando os empates da última posição;

7.1.6 Etapa – Exame de Avaliação de Saúde, de caráter eliminatório;

7.1.7 O exame de Avaliação de Saúde será destinado a todos os candidatos ao Quadro de Oficiais da Administração que considerados aptos na 1ª Etapa e aos candidatos ao Quadro de Oficiais Músicos considerados aptos na 2ª Etapa.

7.1.8 4ª Etapa – Exame de Avaliação de Aptidão Física, de caráter eliminatório;

7.1.9 O exame de Avaliação de Aptidão Física será destinado a todos os candidatos considerados aptos na 3ª Etapa e se realizará conforme o Manual de Treinamento Físico Militar do CBMPA, Portaria nº 645 de 26 de novembro de 2007, publicado em Aditamento ao BG 26 de 11 de fevereiro de 2008.

7.1.10 Se durante quaisquer das fases do processo seletivo for identificada conduta incompatível com o cargo, o Corpo de Bombeiros Militar do Estado (CBMPA), por ato administrativo fundamentado, eliminará o candidato do certame e procederá administrativamente no que couber.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

7.2 As Etapas descritas nos itens 7.1.1 a 7.1.4, deverão ser realizadas em consonância com o estabelecido na Lei Estadual nº 5.162-A/84 e alterações posteriores, a Lei nº 8.403/16 e alterações posteriores, e a Portaria 645/2007 do Corpo de Bombeiros Militar do Pará.
7.3 A Etapas dos itens 7.1.1 a 7.1.9 (Avaliação de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física) do processo de seleção interna são de inteira responsabilidade da empresa ou instituição que vier a ser contratada.
7.4 Não haverá formação de cadastro de reserva.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ESTRUTURA LOGÍSTICA:
8.1 A 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.
8.1.1 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, fotocopiadora e equipamentos de audiovisuais, e outras tecnologias e equipamentos que auxiliam na prestação de serviços e atendimento ao cliente.
8.1.2 Os espaços físicos do Escritório deverão estar assim delineados:
8.1.3 Recepção e Sala de Espera, administradas e atendidas por funcionários do próprio Escritório, direcionada aos interesses e comodidade de seus usuários;
8.1.4 Secretaria, onde serão executados, por funcionários do Escritório, todos os serviços de apoio operacional solicitado pelo cliente;
8.1.5 Salas Executivas com espaços mobiliados para receber até 3 pessoas; e
8.1.6 Sala de reunião com espaços mobiliados para receber 6 (seis) ou mais pessoas;
8.1.7 O Escritório deve permanecer em pleno funcionamento no horário mínimo das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.
8.1.8 O Escritório, sempre que necessário, disponibilizará uma sala de reunião para os trabalhos de fiscalização e auditoria por agentes da contratante.
8.1.9 O Escritório deverá ter um profissional que exercerá a responsabilidade técnica. Este profissional deverá obrigatoriamente ter formação de nível superior.
8.1.10 O escritório descrito no item 8.1.1 deverá permanecer em funcionamento até o resultado definitivo do processo de seleção.
8.1.10 O não cumprimento da obrigação (instalação do Escritório) culminará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – PREÇO:
9.1 Os preços por unidade contratado estão previstos na Proposta de Preços, ofertada pela empresa vencedora que doravante faz parte deste Contrato

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

9.2 O preço global deste contrato é de R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	CODIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	22777-3	Contratação de empresa ou instituição pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado para homologação de Processo Seletivo para seleção de candidatos ao Curso de Habilitação de Oficiais 2021 – CHO	R$ XXXXXX

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODALIDADE DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 8 (oito) parcelas, de acordo com as etapas realizadas dos processos seletivos, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela fiscal do contrato e membro Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

10.1.1 1ª Parcela, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a entrega do Edital a Comissão representante do CBMPA, no 30º dia, mediante nota fiscal/fatura dos serviços prestados;

10.1.2 2ª Parcela, no percentual de 15% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

10.1.3 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), após a divulgação do resultado da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva);

10.1.4 4ª Parcela, no percentual de 15% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Teste Prático de Regência;

10.1.5 5ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação de Saúde;

10.1.6 6ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação Física;

10.1.7 7ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado definitivo do processo seletivo;

10.1.8 8ª e última Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a elaboração e entrega de Relatório Final dos autos do Processo Seletivo, abordando todas as questões relacionadas com o processo seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados definitivos.

10.2 A empresa deverá estar preparada para executar o certame, ainda que o número de inscritos seja inferior ou superior ao estimado no Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido.

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CB8FD037918.5E9615E4AE309E1B

10.3 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 às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO em até 5 (cinco) dias uteis após a apresentação dos documentos de cobrança.
10.4 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.
10.5 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.
10.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 x N x 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
10.7 DADOS BANCÁRIOS:
Será creditada na conta bancária:
BANCO: XXXXX – AGÊNCIA: XXXX – CONTA CORRENTE: XXXXX

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA:
11.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura e obedecerá aos preceitos da Lei nº 8.666/93.
11.2 A vigência será de: __/__/____ até __/__/____

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Corpo de Bombeiros Militar do Pará deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

Unidade Gestora: 310101
Fonte de Recurso: 0101000000 - Tesouro
Funcional Programática: 06.122.1297.8338 – Operacionalização da Ações Administrativas.
Elemento de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Plano Interno: 4120008338C

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:
13.1 O preço contratado é fixo e irreajustável.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:
14.1 Nos termos do art. 86, da Lei n°8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência por localidade/município.
14.2 Na hipótese do item anterior, decorrido o lapso de 30 (trinta) dias, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato.
14.3 Na hipótese de rescisão contratual, por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n° 8.666, de 1993.
14.4 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos arts. 87 e 88 da Lei n° 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei n° 10.520, de 2002.
14.5 O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
14.6 Se o valor da multa for superior ao valor devido à CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:
15.1 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:
15.1.1 É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
15.1.2 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 2 do Termo de Referência;
15.1.3 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;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

15.1.4 Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
15.1.5 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 processo seletivo;
15.1.6 Atender às orientações da Contratante no que se refere às informações constantes na tela de inscrição dos candidatos, em especial aos dados solicitados, formatação e parametrização dos mesmos, conforme documento que será entregue à Contratada, após a assinatura do contrato.
15.1.7 Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
15.1.8 As informações de que tratam o item anterior deverão ser repassadas à Contratante, obedecendo as orientações contidas no documento que se refere o item 15.1.6;
15.1.9 Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, 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;
15.1.10 Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo indicado no termo de referência;
15.1.11 Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o processo seletivo, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet;
15.1.12 Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do processo seletivo o Edital do referido certame, 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;
15.1.13 Elaborar as provas contendo somente questões inéditas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas diferentes, isto é, elaboradas especificamente para o presente processo seletivo, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.
15.1.14 Fornecer todo material necessário para impressão das provas objetivas e redação, folhas de assinatura, folha resposta, material de sinalização por sala, conforme a seguir discriminado:
a) Impressão em papel A4, da prova objetiva na quantidade que for necessária, as quais compreendem boletim de questões, prova de redação e folhas de respostas, com grampeamento e acondicionamento de provas por sala.
b) As folhas dos cartões resposta das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;
c) Confecção e impressão, em papel A5-90 gramas, além de empacotamento, dos respectivos cartões respostas.

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

d) As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
e) O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével de caneta esferográfica.
f) O caderno de questões e os cartões resposta das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, dez pontos.
g) O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.
h) O caderno de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
i) Confecção e impressão das respectivas listas de presença dos candidatos.
j) Confecção e impressão de listas, avisos e identificadores a serem afixados no local de realização das provas objetivas e redação.
k) Todas as impressões deverão ser realizadas em parque gráfico da contratada, não podendo terceirizar o serviço.
15.1.15 Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do certame, tais como espaço físico refrigerado, com estrutura adequada de funcionamento, banheiros masculino e feminino em todos os andares para realização do Exame de Conhecimentos, transporte, pessoal, serviços gerais, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
15.1.16 As salas de realização da 1ª Etapa deverão conter no máximo 30 (trinta) cadeiras ou carteiras, respeitando um espaçamento de 1m entre si.
15.1.17 Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do processo seletivo, inclusive da Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde, Avaliação de Aptidão Física, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
15.1.18 Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos;
15.1.19 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do certame, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física, entre outros);
15.1.20 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
15.1.21 Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do processo seletivo, apresentando parecer fundamentado e individualizado;
15.1.22 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do Pará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do processo seletivo, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

15.1.23 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;
15.1.24 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;
15.1.25 Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação, zelando pela segurança durante o percurso;
15.1.26 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;
15.1.27 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;
15.1.28 A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão Interna do Processo Seletivo do CHO, observando o cronograma de realização do certame;
15.1.29 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;
15.1.30 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 Conhecimento;
15.1.31 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 Pará, para que disponibilize profissionais habilitados no dia e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;
15.1.32 Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio do registro fotográfico do mesmo em todas as etapas de responsabilidade da CONTRATADA;
a) 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.
15.1.33 Designar os coordenadores, fiscais e alunos, durante a realização da Prova de Conhecimentos, da seguinte forma:

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

a) Prova de Conhecimentos: 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 (trinta) 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;
b) 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;
c) Em caso de realização do Processo Seletivo em período de pandemia, a Contratada deverá seguir os protocolos de prevenção e enfrentamento, tais como: aferição de temperatura de todos os candidatos, disponibilização de álcool em gel e /ou álcool líquido nos locais de aplicação, higienização dos materiais e/ou equipamentos utilizados, distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os candidatos, utilização dos espaços com capacidade reduzida, dentre outras medidas estipuladas em legislação em vigor à época.
15.1.34 A Avaliação Médica será realizada por Junta Médica de responsabilidade da contratada, com profissionais capacitados a avaliar os exames especificados conforme o Anexo IV do Termo de Referência.
15.1.35 Durante a Etapa de Avaliação de Aptidão Física o número de fiscais deverá ser disponibilizado de acordo com a natureza e especificidade do teste e o número de candidatos a serem avaliados.
15.1.36 A Contratada deverá cumprir rigorosamente o horário de realização dos testes da Etapa de Avaliação de Aptidão Física, estabelecidos em edital de convocação da referida fase.
15.1.37 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à etapa de Avaliação Física, identificando a data e horário de realização dos testes de cada candidato.
15.1.38 Manter um representante legal (Coordenador) fixo em Belém, durante toda a vigência do contrato e durante a execução de todas as fases do Processo Seletivo.
15.1.39 Os coordenadores de que trata o item 15.33 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.
15.1.40 Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Processo Seletivo do CHO, os Editais com o resultado das fases do processo seletivo, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
15.1.41 Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
15.1.42 Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

15.1.43 Realizar o Processo Seletivo com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os candidatos;
15.1.44 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
15.1.45 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 05 deste TDR, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Termo de Referência;
15.1.46 Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do processo seletivo, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
a) Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
15.1.47 Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
15.1.48 Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização (arcondicionado) e facilidade de acesso aos candidatos;
15.1.49 Providenciar a sinalização do espaço físico destinado à realização das provas para orientar a movimentação dos candidatos;
15.1.50 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
15.1.51 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas;
15.1.52 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização das provas;
15.1.53 Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das etapas de obrigação da contratada (Prova de Conhecimentos, Prova Prática de Regência, Avaliação de Saúde e Avaliação de Aptidão Física);
15.1.54 Garantir a permanência de profissional de saúde (Enfermeiro) nos locais de realização das Provas em todas as fases, 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;
15.1.55 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços (salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales refeições, etc.);
15.1.56 Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B
Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

15.1.57 Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
15.1.58 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pela Contratante;
15.1.59 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratante ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos do Termo de Referência;
15.1.60 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;
15.1.61 Submeter à fiscalização da Comissão do Processo Seletivo do Curso de Habilitação de Oficiais, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
15.1.62 Indicar à Contratante o nome e o contato de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao Fiscal do Contrato;
15.1.63 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;
15.1.64 Comunicar verbal e imediatamente, ao contratante, 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;
15.1.65 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;
15.1.66 Realizar os exames médicos exigidos de seus empregados, às suas expensas, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo contratante, na forma da legislação aplicável;
15.1.67 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.
15.1.68 Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do processo seletivo, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de processo seletivo, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CB8FD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

15.1.69 Comunicar, com 30 (trinta) dias de antecedência a data de realização do processo seletivo, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização das etapas, no dia e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
15.1.70 Proceder ao registro em filmagem dos testes relativos à fase de avaliação física.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:
16.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e do Decreto Estadual n° 870/2013;
16.2 Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
16.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
16.4 Garantir a publicação dos editais do processo seletivo no Boletim Geral do Corpo de Bombeiros;
16.5 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 Interna do Processo Seletivo do CHO sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
16.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato.
16.7 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.
16.8 Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessários à perfeita execução do contrato.

17. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATOS OU DOCUMENTOS EQUIVALENTES:
17.1 A fiscalização/gestão da prestação do fornecimento objeto do contrato ou documento equivalente estará a cargo da administração do CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do contrato ou responsável designado para tal finalidade nos termos do art.67 da Lei n°8.666/93, o qual registrou todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESCISÃO:
18.1 O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido:
18.2 Unilateralmente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

Identificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

18.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.
18.4 Judicialmente, nos termos da Legislação processual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
19.1 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o CBMPA, fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.
19.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, sempre que suscitados pela CONTRATADA.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO:
20.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos CONTRATANTES, o Foro de Belém, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado de eleição que tenham ou venham a ter.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – REGISTRO E PUBLICAÇÃO:
21.1 Este Contrato será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo de até 10 (dez) dias de sua assinatura, face o que dispõe o parágrafo 5º do art. 28 da Constituição Estadual, e a Resolução 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CB8FD037918.5E9615E4AE309E1B

Código Verificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ASSINATURA:

22.1 E, por estarem justos e contratados, firmam o ato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Belém, de de 2022

_____

Hayman Apolo Gomes de Souza – **CEL QOBM**
Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA
EMPRESA XXXXXX

TESTEMUNHAS:

1ª_____ 2ª_____

CPF Nº CPF Nº

Código Verificador de autenticação: 54AF956.BAC9.456.B84FC42D1F1D07D9D8
Confira a autenticidade deste documento em https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo
Nº do Protocolo: 2021/1216819 Anexo/Sequencial: 103

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: ALUIZIO LUIZ AZEVEDO DE ARAUJO (Lei 11.419/2006)
EM 06/04/2022 11:04 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 66FA1B2F5913FD86.590965097C48CF60.AC0B4CBBFD037918.5E9615E4AE309E1B

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS** (**ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

CREDENCIADO:
Nome:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Endereço:
Profissão:
Nº da Identidade:
CPF:

EMPRESA CREDENCIADORA:
Nome:
Endereço:
CNPJ/MF:
Inscr. Estadual:

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante na **Concorrência Nº 001/2022 - CBMPA**, promovida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e, se necessário, assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local: _____de_____de 2022.

EMPRESA CREDENCIADORA
ASSINATURA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS** (**ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

A (Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob no_____, Inscrição Estadual: _____ instalada a _____ (endereço completo), Município de _____, Estado do _____, telefone: _____, e-mail: _____.

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Concorrência **Nº 001/2022 - CBMPA**, que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Local: _____de_____de 2022.

EMPRESA CREDENCIADORA
ASSINATURA
NOME

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS** (**ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

_____, inscrito no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). _____ _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

Nome: _____
(Observação: em caso positivo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS** (**ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

A (Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob no_____, Inscrição Estadual: _____ instalada a _____ (endereço completo), Município de _____, Estado do _____, telefone: _____, e-mail: _____. Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital de **Concorrência Nº 001/2022 - CBMPA,** apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

Item	Descrição	Qtde	Custo Unitário (R$)	Custo Total (R$)
01	Serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Processo seletivo interno para o Curso de Habilitação de Oficiais.	1122		

OBS 1: Declaro que nos preços aqui propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive os relativos a frete, mão-de-obra, tributos em geral, contribuições sociais, para fiscais, comerciais, serviços de instalação e outros, inerentes ao objeto da Concorrência **Nº 001/2022 - CBMPA**.

Prazo de validade:___ (não inferior a 120 dias).

Nome do Credor: _____

Banco:_____ agência: _____ conta corrente _____.

Data da proposta

_____
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
NOME COMPLETO E RG OU CPF

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS (ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

A (Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob no_____, Inscrição Estadual: _____ instalada a _____ (endereço completo), Município de _____, Estado do _____, telefone: _____, e-mail: _____. DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de **Concorrência Nº 001/2022 - CBMPA,** bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Local, _____ de _____ de 2022.

_____
Representante Legal
Função

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUADRO EMPRESA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA **Nº 001/2022 - CBMPA**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE OFICIAIS** (**ADMINISTRAÇÃO E MÚSICO) PARA O CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAIS – CHO/CBMPA**.

A (Razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob no_____, Inscrição Estadual: _____ instalada a _____ (endereço completo), Município de _____, Estado do _____, telefone: _____, e-mail: _____. DECLARA, que não possui em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, como dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, na data da publicação do Edital de **Concorrência Nº 001/2022 - CBMPA.**

Local, _____ de _____ de 2022.

_____

Representante Legal
Função

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

PARCELA	EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DO CONTRATO
1ª	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a entrega do Edital a Comissão representante do CBMPA, no 30º dia, mediante nota fiscal/fatura dos serviços prestados;
2ª	No percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
3ª	No percentual de 20% (vinte por cento), após a divulgação do resultado da Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva);
4ª	No percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo do Teste Prático de Regência;
5ª	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação de Saúde;
6ª	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado definitivo da Avaliação Física;
7ª	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado definitivo do processo seletivo;
8ª	No percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a elaboração e entrega de Relatório Final dos autos do Processo Seletivo, abordando todas as questões relacionadas com o processo seletivo, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados definitivos.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Quesito	Despesas	Qtde	Valor Unit. R$	Valor Total R$
Gastos com Pessoas	Coordenador Geral			
	Equipe de apoio			
	Responsável por local de prova (Item 11.32.a do TR)			
	Fiscais de sala (2 por sala) (Item 11.32.a do TR)			
	Fiscais para corredor (2 por corredor) (Item11.32.a do TR)			
	Fiscal para banheiro (Item 11.32.a do TR)			
	Porteiro (Item 11.32.a do TR)			
	Enfermeiro (Item 11.53 do TR)			
	Outros gastos com Pessoas (Descrever qualquer outro gasto relacionado ao custo doconcurso			
Gastos com Serviços	Elaboração do Edital do Concurso (Item 11.3 do TR)			
	Elaboração de provas (Item 11.12 do TR)			
	Identificação do candidato por registro fotográfico (Item 11.31 do TR)			
	Impressão das provas, a guarda, transporte, a distribuição e a coleta dos malotes (Item 11.22 do TR)			
	Treinamento para a equipe (Item 11.32.b do TR)			

	Gastos com Passagens aéreas (se houver)			
	Gastos com Hospedagem (se houver)			
	Outros gastos com serviços – descrever			
Gastos com Material	Álcool em gel			
	Termômetros			
	Equipamentos de segurança			
	Outros matérias de higiene – descrever			
	Outros materiais – descrever			
Gastos com logística	Salas (Item 11.32.a do TR)			
	Transporte de equipamentos			
	Outros gastos com logística – descrever			
Taxas e Tributos	Impostos -descrever			
Gastos com subfases	Prova prática de regência			
	Avaliação de Saúde			
	Avaliação Física (aplicação, registro da filmagem)			
Lucros				
Outras despesas				