

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2018-MPC/PA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2017/301455

PROJETO BÁSICO:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, de instituição executora de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, para provimento de 1 (uma) vaga de Procurador de Contas e de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do Ministério Público de Contas do Estado do Pará (MPC-PA).

1.2. O Concurso Público de que trata o subitem anterior destina-se ao provimento dos cargos vagos abaixo especificados:

1.2.1. Certame nº 1 - Quadro de Membros:

CARGO	LC nº 9/1992	PROVIMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA
PROCURADOR DE CONTAS	8	1	-

1.2.2. Certame nº 2 - Quadro de Servidores:

CARGOS	Lei nº 8.100/2015	PROVIMENTO IMEDIATO	CADASTRO DE RESERVA
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO	3	1	2
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3	1	1
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	-	1
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE CONTROLE EXTERNO	16	3	13
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE DIREITO	3	1	2
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL	1	1	-
ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3	1	1
ASSISTENTE MINISTERIAL DE CONTROLE EXTERNO	6	-	1
ASSISTENTE MINISTERIAL DE INFORMÁTICA	2	1	-
TOTAL GERAL (1.2.1 + 1.2.2)	38	10	21

1.3. Às pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição do concurso serão reservadas pelo menos 5% (cinco por cento) do total das vagas, observada a interpretação legislativa conferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF).

1.3.1. O percentual de que trata o item 1.3. levará em consideração o quantitativo de cargos efetivos previsto na Lei Complementar Estadual nº 9/1992 e na Lei Estadual nº 8.100/2015.

1.3.2. Os candidatos com deficiência aprovados, observada a classificação de corte específica para cada cargo, serão nomeados, conforme o caso, na seguinte ordem:

1.3.2.1. primeiro colocado da lista reservada: 5º candidato a ser nomeado;

1.3.2.2. segundo colocado da lista reservada: 21º candidato a ser nomeado;

1.3.2.3. terceiro colocado da lista reservada: 41º candidato a ser nomeado.

1.4. Levando em conta a complexidade dos cargos a serem providos, o certame se desenvolverá com as seguintes fases e/ou etapas:

1.4.1. Para o cargo de **Procurador de Contas** constará de prova objetiva, discursivas e oral, além da avaliação de títulos, conforme as seguintes etapas sucessivas:

1.4.1.1. primeira etapa: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

1.4.1.2. segunda etapa: duas provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório;

1.4.1.3. terceira etapa: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório; e

1.4.1.4. quarta etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.4.2. Para os **demais cargos** o concurso constará de provas objetiva e discursiva, além da avaliação de títulos, abrangendo as seguintes etapas sucessivas:

1.4.2.1. primeira etapa: provas objetiva e discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório; e

1.4.2.2. segunda etapa: avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.5. Todas as etapas serão de responsabilidade da instituição contratada.

1.6. O Regulamento do Concurso Público para Procurador de Contas (Resolução nº 06/2018 – Colégio) e o Regulamento do Concurso Público para Servidor (Resolução nº 07/2018 – Colégio), que constam dos Anexos I e II, apresentam regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o(s) edital(is) e o(s) documento(s) de planejamento.

1.7. Parecer jurídico e normas integram, respectivamente, os Anexos III e IV.

1.8. A minuta do contrato integra o anexo V.

1.9. Validade do concurso: 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

1.10. A lotação dos cargos será em Belém/PA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Ministério Público de Contas do Estado do Pará - MPC/PA, órgão de extração constitucional, com autonomia administrativa e financeira, dispondo de dotação orçamentária global própria, consoante o disposto na Lei Complementar Estadual nº 9, de 27 de janeiro de 1992 (Lei Orgânica do MPC/PA), tem como competência “promover e fiscalizar o cumprimento e a guarda da Constituição e das Leis, no que se referir à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da competência do Tribunal de Contas do Estado”.

2.2. Próximo de completar 60 (sessenta) anos de existência – em 1º de janeiro de 2020 –, o MPC/PA, ao longo desse tempo, sempre que necessário, buscou adequar o seu quadro de pessoal à realidade de momento.

2.3. Com efeito, a Lei Estadual nº 8.100, de 1º de janeiro de 2015, é a norma mais recente a tratar das atribuições e requisitos dos seus cargos de provimento efetivo, que integram o Quadro de Pessoal do Ministério Público de Contas do Estado do Pará.

2.4. Por sua vez, a Lei Estadual nº 8.596, de 11 de janeiro de 2018, e todo o seu arcabouço de regulamentação, dispõe, dentre outras providências que adota, sobre a remuneração e a qualificação dos servidores do Ministério Público de Contas do Estado do Pará.

2.5. Já os 8 (oito) cargos de Procurador de Contas têm por base legal o art. 3º, da Lei Complementar Estadual nº 9, de 27 de janeiro de 1992 (Lei Orgânica do MPC/PA), sendo aos seus membros aplicada, subsidiariamente, no que couber, a legislação pertinente ao Ministério Público do Estado do Pará (art. 130, da CF c/c arts. 13 e 15, da LC nº 9/1992).

2.6. Encontra-se vago 1 (um) dos 8 (oito) cargos de Procurador de Contas, tendo em vista o falecimento do Procurador de Contas Antonio Maria Filgueiras Cavalcante, à época Corregedor-Geral do MPC/PA e decano nacional da carreira, na data de 25 de outubro de 2017.

2.7. Diante disso, por tratar-se da atividade-fim e própria razão de ser deste *Parquet*, essa vaga necessita ser provida o quanto antes.

2.8. Portanto, é chegado o momento de se adequar a força de trabalho deste *Parquet* à sua atual realidade, sem se descuidar dos limites para com gasto de pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 –, e, também, do equilíbrio entre a receita e a despesa do órgão (disponibilidade orçamentária e financeira), regras impositivas à boa gestão dos recursos públicos.

2.9. Forte nessas premissas, foi que o Conselho Superior do Ministério Público de Contas do Estado do Pará, por meio da Resolução nº 15/2018 – Conselho, designou a Comissão de Concurso, que, considerando a complexidade que envolve a realização de concurso público para a área do Controle Externo – notadamente os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas,

juízo de recursos e divulgação de resultados – entendeu por bem buscar o auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes em certames para os Tribunais de Contas e Ministério Público de Contas de nosso país, a qual deverá conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

2.10. Assim, torna-se imprescindível a contratação de entidade especializada na realização de concurso público, por meio de dispensa de licitação – art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público.

3.2. Elaborar o edital de abertura do certame, do qual constatarão todas as informações necessárias à realização do concurso, assim como os demais editais que se façam necessários.

3.3 Os editais deverão ser encaminhados à CONTRATANTE, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso no Diário Oficial do Estado do Pará, em especial os relacionados à/ao:

3.3.1. Abertura das inscrições;

3.3.2. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

3.3.3. Convocação para todas as etapas do concurso;

3.3.4. Resultados finais das provas;

3.3.5. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

3.3.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência; e

3.3.7. Resultado final.

3.4. A CONTRATADA também publicará os editais no seu sítio eletrônico (de acompanhamento do concurso).

3.5. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

3.6. Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens.

3.7. Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação disponíveis e adequados.

3.8. Fornecer serviços de informação e apoio ao candidato, por meio de telefone, *internet* e e-mail.

3.9. Receber as solicitações de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise.

- 3.10. Realizar a perícia médica nos candidatos aprovados que se declarem como deficientes, por intermédio de equipe multiprofissional, que verificará o enquadramento nessa situação, antes da correção da prova discursiva.
- 3.11. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no certame.
- 3.12. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso.
- 3.13. Providenciar contratação de pessoal para realização da segurança e aplicação das provas.
- 3.14. Utilizar mecanismos de segurança para prevenção de fraudes, sendo obrigatório o uso de detectores de metais nas entradas/saídas dos banheiros de cada local de aplicação das provas.
- 3.15. Coordenar e executar a aplicação de todas as provas objetivas e discursivas.
- 3.16. Elaborar os instrumentos de avaliação e fazer a correção das provas objetivas e discursivas.
- 3.17. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 3.18. Corrigir as provas discursivas aplicando metodologia de correção dupla, critério de convergência na avaliação e divulgação do padrão de resposta para recurso.
- 3.19. Realizar a diagramação e a impressão das provas orais, bem como a logística referente à sua aplicação, incluindo a locação de espaço físico e de pessoal.
- 3.20. Realizar gravação da aplicação das provas orais em sistema de áudio e/ou vídeo que possibilite posterior reprodução.
- 3.21. Coordenar e executar a aplicação da prova oral, o que inclui a seleção e contratação da banca de avaliação, e, também, a captura e guarda do material referente à aplicação da prova.
- 3.22. Divulgar os resultados provisórios e finais das provas objetivas, discursivas e orais.
- 3.23. Verificar a autenticidade, organizar, pontuar e acondicionar a documentação recebida para a avaliação de títulos.
- 3.24. Disponibilizar recursos adequados aos candidatos com deficiência, lactantes e de outros candidatos que necessitem de tais recursos.
- 3.25. Receber os recursos interpostos pelos candidatos.

- 3.26. Disponibilizar sistema para acesso aos recursos impetrados pelos candidatos.
- 3.27. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às eventuais ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame.
- 3.28. Divulgar gabaritos e justificativas de alterações, anulações em manutenções de gabaritos das provas objetivas e do padrão de resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos.
- 3.29. Promover assessoria técnica e jurídica à CONTRATANTE em relação ao objeto do contrato a ser celebrado.
- 3.30. Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso.
- 3.31. Utilizar seus servidores ou empregados na execução dos serviços contratados, podendo, de acordo com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma do art. 13, combinado com o art. 25, inciso II, todos da Lei nº 8.666/1993.
- 3.32. Executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado com o objeto especificado neste projeto básico, nos termos do art. 78, inciso VI, da Lei nº 8.666/1993.
- 3.33. Entregar o resultado final do concurso ao CONTRATANTE, via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
- 3.33.1. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por cargo, com a pontuação dos candidatos aprovados;
 - 3.33.2. Relatório de dados pessoais (nome, número, endereço, telefone e etc.) dos candidatos aprovados.
- 3.34. Custodiar, em local apropriado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da publicação, no Diário Oficial do Estado do Pará (DOEPA), do resultado final do concurso, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso e material audiovisual resultante; após esse prazo, encaminhar o matéria relativo às folhas de respostas ao CONTRATANTE, para que fique sob sua responsabilidade.
- 3.35. Indicar 1(um) preposto para representa-la administrativamente, sempre que necessário, durante o período de vigência do contrato.
- 3.36. Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com a CONTRATANTE, que deverá constar do edital de abertura.
- 3.37. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua lisura.

3.38. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.39. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

3.40. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

3.41. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

4. DO PLANEJAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, devendo observar, desde a formulação da proposta, o **Regulamento do Concurso Público para Procurador de Contas (Resolução nº 06/2018 – Colégio)** e o **Regulamento do Concurso Público para Servidor (Resolução nº 07/2018 – Colégio)**, que constam dos Anexos I e II (apresentam regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o(s) edital(is) e o(s) documento(s) de planejamento).

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar na reunião inicial a(s) minuta(s) do(s) edital(is) do concurso, a(s) qual(is) será(ão) submetida(s) à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e os demais aspectos necessários.

4.3. O conteúdo programático, a ser oportunamente elaborado pela CONTRATADA, e que integra o edital, também deverá ser aprovado previamente pela Comissão de Concurso.

4.4. Passados 5 (cinco) dias corridos da reunião inicial, a Comissão de Concurso se reunirá novamente com a CONTRATADA para propor eventuais ajustes à(s) minuta(s) do(s) edital(is).

4.5. Após a realização dos eventuais ajustes por parte da CONTRATADA, a versão final deverá ser apresentada à Comissão de Concurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos, para aprovação em definitivo.

4.6. Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

5. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

5.2. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

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

6. DOS CUSTOS OPERACIONAIS

6.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas ao certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E EVENTUAIS DEMANDAS JUDICIAIS

7.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Articular-se com a CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades constantes deste Projeto Básico e fazer cumprir o respectivo calendário.

8.2. Abrir conta bancária para o recebimento das taxas de inscrição.

8.3. Encaminhar à CONTRATADA todas as informações bancárias necessárias à confecção do Boleto Bancário, para recolhimento das taxas de inscrição.

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

8.5. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores efetivos e/ou membros do Ministério Público de Contas do Estado do Pará.

8.6. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, fixando prazo para correção, no caso de imperfeições.

8.7. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, na forma e prazos pactuados.

8.8. Homologar o resultado final do concurso.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº. 8.666/93, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado e quitado integralmente, mediante atestação do MPC-PA.

10. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. O valor da taxa de inscrição será compatível com o praticado em certames deste porte, estimando-se os seguintes valores:

10.1.1. Para o cargo de Procurador de Contas: R\$ 300,00 (trezentos reais).

10.1.2. Para os cargos de Nível Superior: R\$ 200,00 (duzentos reais).

10.1.3. Para os cargos de Nível Médio: R\$ 100,00 (cem reais).

11. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. O pagamento da CONTRATADA ocorrerá em parcelas, a serem liquidadas conforme a execução do contrato, sendo necessariamente a primeira parcela posterior ao período de inscrições e a última posterior ao resultado final do concurso.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar proposta comercial de prestação de serviços técnicos-especializados, com planilhas estimativas de custos para aplicação das provas e realização dos serviços referentes à execução do concurso público.

11.3. Diante da impossibilidade de prever com exatidão o número de candidatos inscritos no certame, a CONTRATADA fará uma simulação dos custos previstos na realização do concurso público, estimando as inscrições efetivadas.

11.4. A metodologia de cálculo dos custos deverá estar explicitada na proposta, variando de forma proporcional ao número de inscritos. A proposta comercial conterá também o detalhamento das despesas necessárias à realização do certame e a estimativa de arrecadação com base na taxa de inscrição, considerando-se neste cálculo o custeio das isenções de taxa de inscrição.

11.5. Para cobertura de custos decorrentes da prestação de serviços técnico-especializados descritos neste Projeto Básico, a CONTRATADA será remunerada com o valor consignado em sua proposta comercial, para um universo de até 5.000 (cinco mil) inscrições para Nível Superior e de até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições para Nível Médio. Para o cargo de Procurador de Contas, a expectativa é de 500 (quinhentas) inscrições.

11.6. Caso o quantitativo de inscrições seja superior ao estimado no subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar quadros demonstrativos do valor a ser cobrado por inscrição excedente (Anexo VI).

11.7. Os custos definitivos, apurados após a finalização do período de inscrição dos candidatos, serão arcados integralmente pelo CONTRATANTE, sendo que a arrecadação com as taxas de inscrição será recolhida à conta do Tesouro Estadual e revertida ao CONTRATANTE na forma de receita.

12. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 4 (quatro) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

12.1.1. **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

12.1.2. **2ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e a divulgação do resultado final do concurso para os cargos de Analista Ministerial, Assistente Ministerial de Controle Externo e Assistente Ministerial de Informática;

12.1.3. **3ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e a divulgação do resultado final do concurso para o cargo de Procurador de Contas;

12.1.4. **4ª e última Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

12.2. 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, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não mantiver a proposta.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3. A depender da irregularidade praticada, a CONTRATADA fica sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/1993.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. DA REMUNERAÇÃO INICIAL DOS CARGOS

14.1. O cargo de Procurador de Contas é remunerado por meio de Subsídio, no valor que segue:

Cargo	Subsídio
Procurador de Contas	R\$ 30.471,11

14.2. Além do subsídio o Procurador de Contas terá direito também ao Auxílio-Moradia, ao Auxílio-Alimentação e ao Auxílio-Saúde, verbas indenizatórias.

14.3. Já os cargos de nível superior e de nível médio têm a sua remuneração inicial composta pelos valores que seguem:

Cargos	Vencimento ¹	GE ²	GTIT ³	GDP ⁴	ATS ⁵	Remuneração
Analista Ministerial	R\$ 3.662,98	R\$ 2.930,39		R\$ 1.960,00		R\$ 8.553,37
Assistente Ministerial de Controle Externo	R\$ 2.800,00	-		R\$ 1.960,00		R\$ 4.760,00
Assistente Ministerial de Informática	R\$ 2.800,00	-		R\$ 1.960,00		R\$ 4.760,00

1 – **Vencimento** – art. 35 da Lei Estadual nº 8.596/2018 e Resolução nº 03/2018 – Colégio; 2 – **Gratificação de Escolaridade** – art. 140, III, da Lei Estadual nº 5.810/1994 (RJU/PA); 3 – **Gratificação de Titulação** – Parcela que varia conforme o grau de formação acadêmica em que se encontra cada servidor, nos termos dos arts. 26 a 28 da Lei Estadual nº 8.596/2018 e da Resolução nº 04/2018 – Conselho; 4 – **Gratificação de Desempenho e Produtividade** – Parcela variável, sendo que antes da primeira avaliação o servidor percebe 70% do piso de vencimento (nível/referência 1A), após a primeira avaliação o percentual pode variar de 70% a 100%, e a partir da segunda avaliação pode variar de 0% a 100%, dependendo do desempenho individual de cada servidor, conforme os arts. 29 a 32 da Lei Estadual nº 8.596/2018 e Resolução nº 05/2018 – Conselho; 5 – **Adicional por Tempo de Serviço** – Parcela que gradativamente se implementa de modo individual, e que varia conforme o tempo de exercício de cargos públicos, observado o intervalo de 0% a 60%, conforme as regras do art. 131, da Lei Estadual nº 5.810/1994 (RJU/PA).

14.4. Além da remuneração os servidores têm direito também ao Auxílio-Alimentação e ao Auxílio-Saúde, verbas indenizatórias.

14.5. O valor do Auxílio-Alimentação de membros e de servidores corresponde a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). Já o valor do Auxílio-Saúde de membros e de servidores é de até R\$ 800,00 (oitocentos reais), podendo ser menor se o gasto com o plano de saúde for inferior ao valor-teto fixado.

15. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Natureza de Despesa:

15.2. Fonte:

15.3. Plano de Trabalho:

Os casos omissos serão esclarecidos pela Comissão de Concurso, designada pela Resolução nº 15/2018 do Conselho Superior do MPC/PA.

Belém, 13 de setembro de 2018.

Nazaré do Socorro Gillet das Neves
Nazaré do Socorro Gillet das Neves
DACC/MPC-PA